

Elements-a Handbuch für Fachberater

v.2.4.2 Stand: 05.06.2024

Inhalt

1 ERSTANMELDUNG	3
2 FACHBERATER-DASHBOARD	4
2.1 Dashboard Symbole.....	5
3 TERMINKALENDER	6
3.1 Kalenderdarstellung	8
3.2 Projektanlage im Terminkalender.....	9
4 PROJEKTE.....	11
4.1 Projektdaten angeben	12
4.1.1 Projektname und Projektherkunft.....	13
4.1.2 Mehrwertsteuersatz angeben.....	14
4.1.3 Fachberater auswählen	14
4.2 Endkundendaten bearbeiten	16
4.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten	18
4.4 Planung	20
4.4.1 Raumbearbeitung	21
4.4.2 Ausbau	24
4.4.3 Einrichtung des Bads.....	26
4.4.4 Die 3D-Ansicht	27
4.4.5 Optionen	29
4.4.6 Planungen zusammenfassen	34
4.5 Termine	35
4.6 Aktionen.....	36
4.6.1 Kommunikation	36
4.6.2 Notizen	37
4.6.3 Datei/ Upload	38
4.6.4 Neue Termine	39
4.7 Warenkorb	40
4.7.1 Preisdarstellung und Kategorien.....	43
4.7.2 Kategorien und Positionen hinzufügen.....	46
4.7.2.1 Artikelsuche per Begriff oder KBN.....	46

4.7.2.2 TYP-3 Suche.....	49
4.7.3 Schnellerfassung mehrerer Artikel	50
4.7.3.1 Schnellerfassung per QR-Code	50
4.7.3.2 Schnellerfassung über die manuelle Eingabe	52
4.7.4 Warenkorbvorlagen.....	53
4.7.5 Kojen	55
4.7.6 Manuelle Position hinzufügen	56
4.7.7 Kalkulation und Nachlass	57
4.7.8 Sortiermodus	59
4.7.9 Positionen bearbeiten	60
4.7.10 Preisupdate	62
4.7.11 Warenkorbausdruck	62
4.7.12 Warenkorb Infos	64
5 Menüleisten	66
5.1 Besucherzähler.....	67
5.2 Hilfe und Support.....	68
6 UPDATES	70

BITTE BEACHTEN SIE: An einigen Passagen in unserem Handbuch finden Sie zusätzliche Informationen in Form von Verlinkungen zu hilfreichen Video-Tutorials.

1 ERSTANMELDUNG

Bitte besuchen Sie die Webseite <https://elements-a.de/intro>

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:

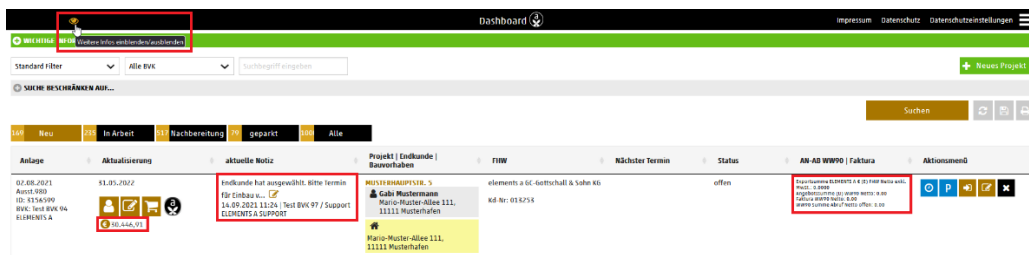
Anlage	Aktualisierung	aktuelle Note	Projekt Einblende Erweiterung	FHW	Nächster Termin	Status	AN-AR-WP/FB Faktura	Aktionsmenü
04.01.2022 Anlage 982 ID: 172275 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	04.01.2022	?	Bitte Projekt Status eingeben Bitte Einblende-Daten eingeben	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [E] [A] [X]
28.04.2022 Anlage 982 ID: 172275 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	28.04.2022	?	Bitte Projekt Status eingeben Bitte Einblende-Daten eingeben	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [E] [A] [X]
07.01.2021 Anlage 982 ID: 172275 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	04.01.2022	?	ELISSIONAL Technica Testmann Güterstraße 192, 40211 Düsseldorf Telefon: 0212323222 Handy: 01242795	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [E] [A] [X]
29.05.2015 Anlage 982 ID: 13225 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	28.01.2022	?	XXX XXX XXX Telefon: XXX Handy: XXX	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [E] [A] [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“.

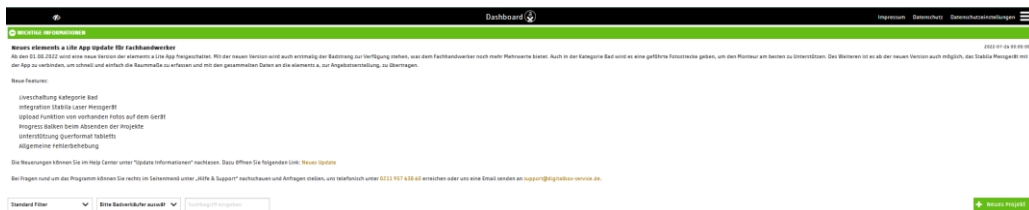
Sie können Ihre Projekte auch nach ihrem jeweiligen Status filtern, um so einen besseren Überblick über wichtige oder geparkte Projekte zu behalten.

Anlage	Aktualisierung	aktuelle Note	Projekt Einblende Erweiterung	FHW	Nächster Termin	Status	AN-AR-WP/FB Faktura	Aktionsmenü
01.09.2021 Anlage 982 ID: 172275 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	01.09.2021	?	Bitte Projekt Status eingeben Bitte Einblende-Daten eingeben	Kd-Nr: 011581		offen		[P] [E] [A] [X]
27.05.2021 Anlage 982 ID: 13225 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	27.05.2021	?	Bitte Projekt Status eingeben Bitte Einblende-Daten eingeben	Kd-Nr: 011581		offen		[P] [E] [A] [X]
24.02.2021 Anlage 982 ID: 13225 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	24.02.2021	?	Bitte Projekt Status eingeben Bitte Einblende-Daten eingeben	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [E] [A] [X]
06.02.2020 Anlage 982 ID: 138586 BWL: 1st-BWL 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	06.02.2020	?	ELI Planung Expier Tech Testmann Biber	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [E] [A] [X]

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.

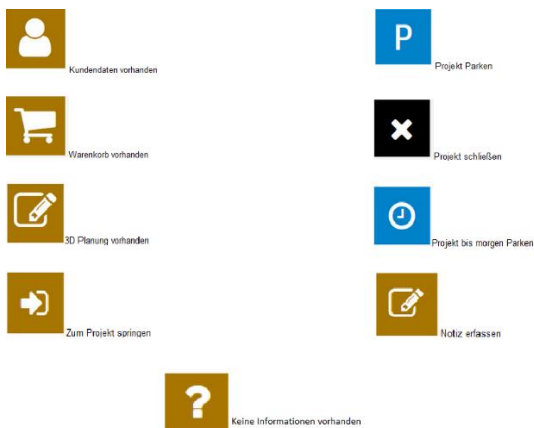


Wichtige Informationen, wie zum Beispiel Updatehinweise, werden ebenfalls anschaulich im Dashboard präsentiert:



2.1 Dashboard Symbole

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



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



Fachhandwerker hat das Projekt erstellt und einen Fachberater hinzugefügt



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

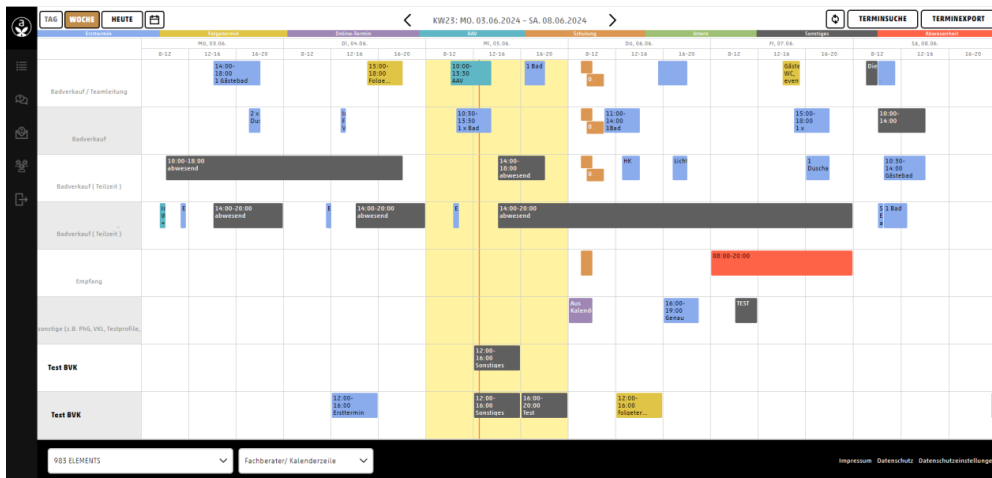


Fachberater hat das Projekt erstellt und einen Fachhandwerker zugeordnet

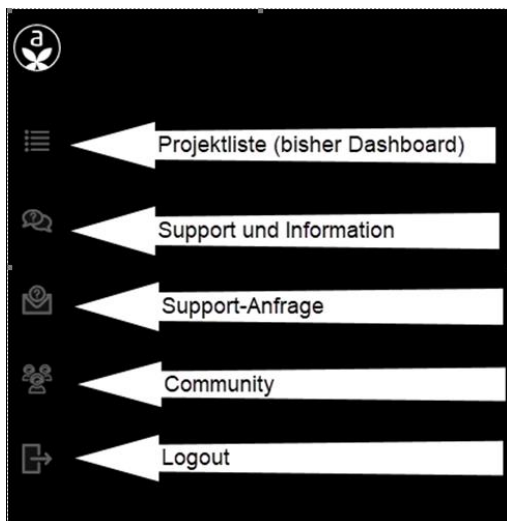
3 TERMINKALENDER

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

The screenshot shows a dashboard interface. On the right side, there is a sidebar menu with the following items: 'Terminkalender' (highlighted with a red box), 'Besucherzähler', 'Hilfe & Support', 'Community', 'Support Ticket', 'Datenverwaltung', 'QR-CODE Generator', and 'Logout'. The main content area displays a table of project entries with columns for 'Anlage', 'Aktualisierung', 'aktuelle Notiz', 'Projekt | Endeunde | Beratername', 'FWW', and 'Nächster Termin'. The table contains several rows of data, including dates, IDs, and project names like 'Thermobau GC-Gottschall & Sohn KG'. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Datensichtzeinstellungen'.

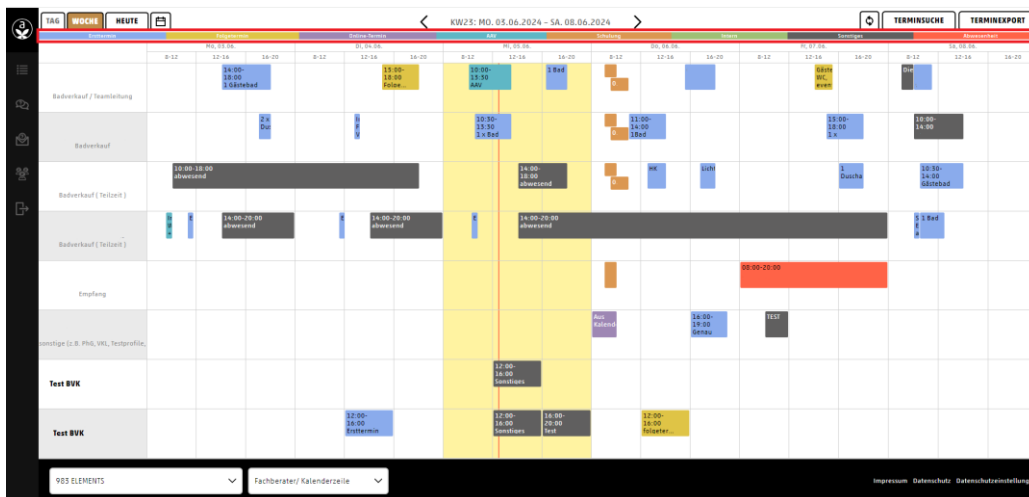


Die Menüleiste ist auf der linken Seite und unterscheidet sich etwas von den restlichen Leisten:



3.1 Kalenderdarstellung

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 genutzt werden sollten, hier einmal dargestellt:

Art des Termins	Terminart-Symbol
Planungstermin Haus-Haus Termin	Ersttermin
Folgetermin Abschlusstermin	Folgetermin
Videoberatung	Online-Termin
Angebots- und Auftragsverfolgung	AAV
Seminare	Schulung
Interne Termine und Veranstaltungen	Intern
Sonstiger Termin Info-Termin	Sonstiges
Urlaub, Krankheit, Rolltag	Abwesenheit

3.2 Projektanlage im Terminkalender

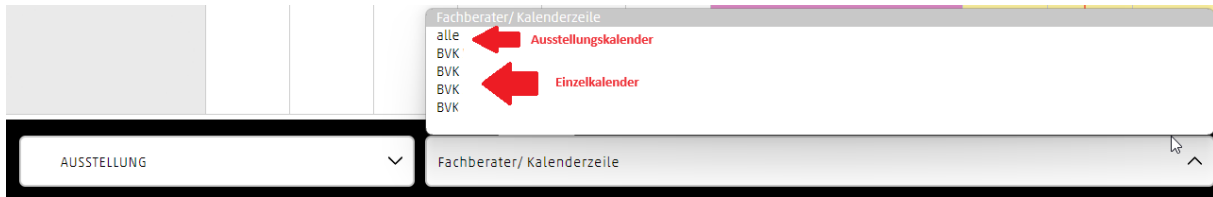
Mit einem Doppel-Klick auf einen freien Termin öffnet sich das Fenster zur Projektanlage. Wählen Sie dort den jeweiligen Termitypen:

Sie können entweder ein bestehendes Projekt suchen und mit diesem Termin verknüpfen oder ein neues Projekt erstellen

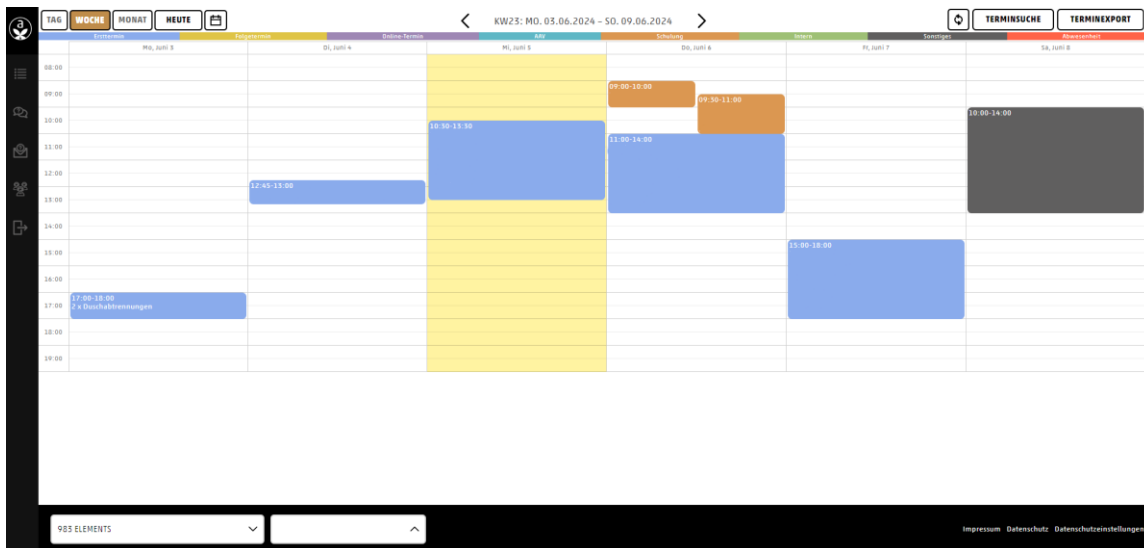
BITTE BEACHTEN SIE: Wir möchten Ihnen **nachdrücklich** empfehlen, die Projektanlage über den Terminkalender auszuführen! Somit ist jeder Termin direkt mit dem Projekt verknüpft!

Dort können Sie wie Projekttitel, FHW und Endkundendaten angeben, indem Sie entweder Endkundendaten aus der Datenbank suchen oder neu anlegen. Felder die mit einem Sternchen (*) angegeben sind, sind **Pflichtfelder:**

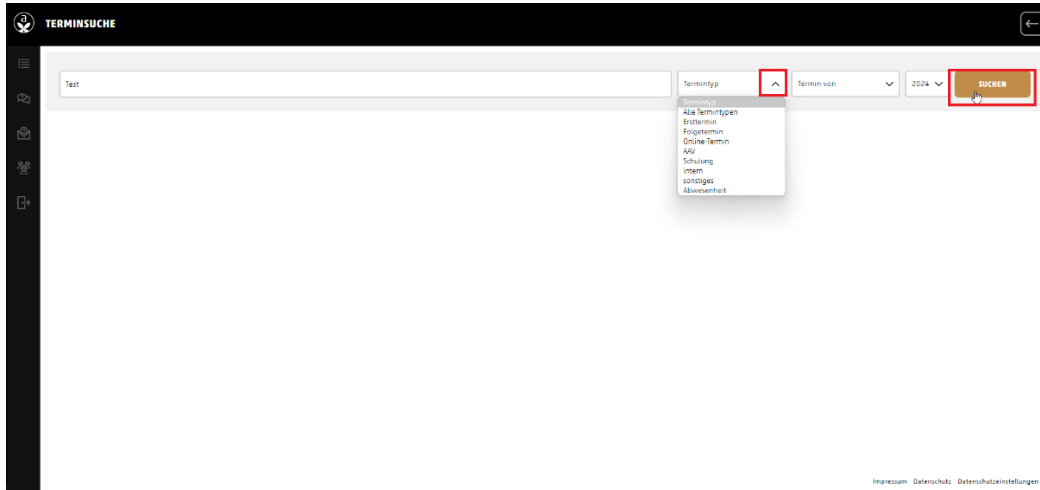
Sie können auch auf die verschiedenen Ausstellungskalender zugreifen, die Darstellung des Kalenders in Einzel- und Gruppenkalender ändern und nach einzelnen Fachberatern innerhalb der Ausstellung suchen und den Kalender des jeweiligen Mitarbeiters aufrufen. So können Sie jederzeit Ihre Termine mit anderen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



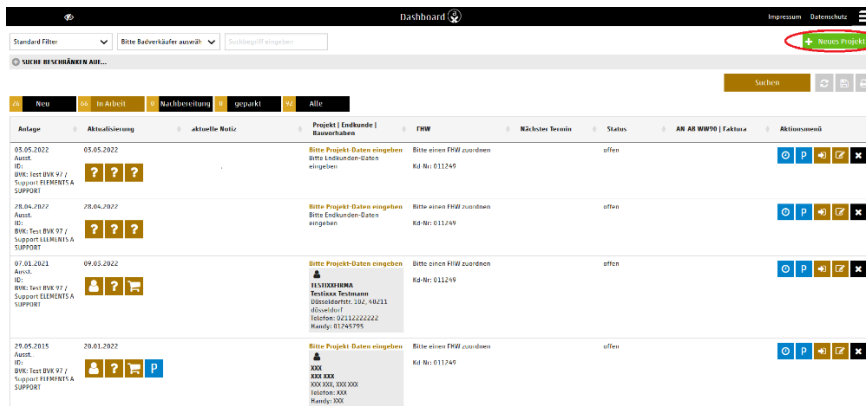
In der Terminsuche können Sie einzelne Termine nach Terminart, Fachberater, Stichwort (z.B. Name des Kunden) und Jahreszahl filtern und gezielt suchen:



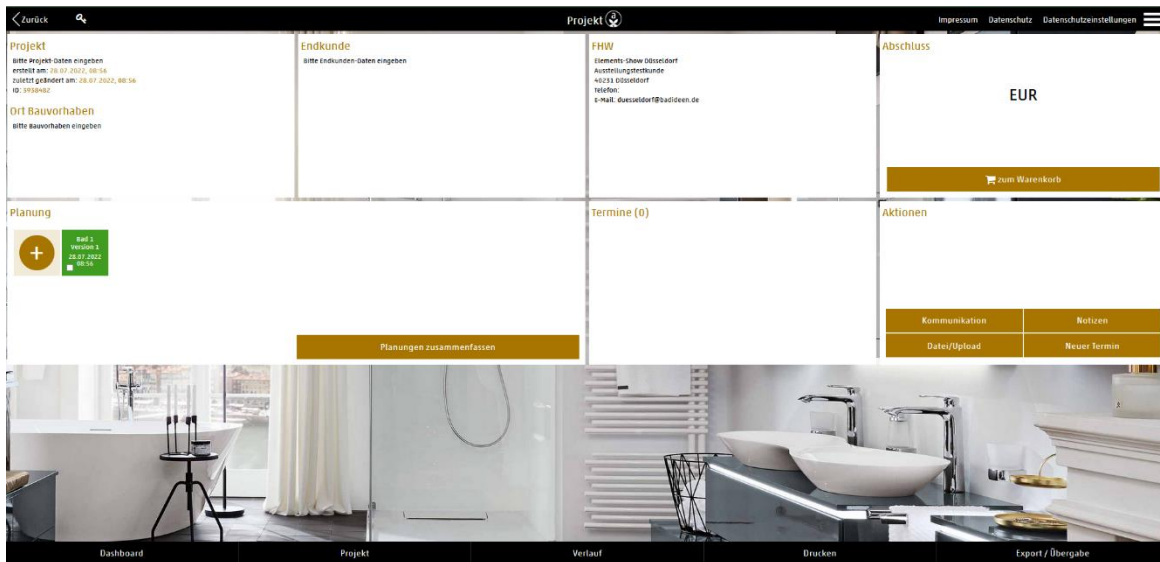
4 PROJEKTE

Wichtig: Dies ist eine von mehreren Varianten, ein Projekt anzulegen. Wir empfehlen die Projektanlage über den Terminkalender, um eine möglichst effiziente Arbeitsweise zu gewährleisten!

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

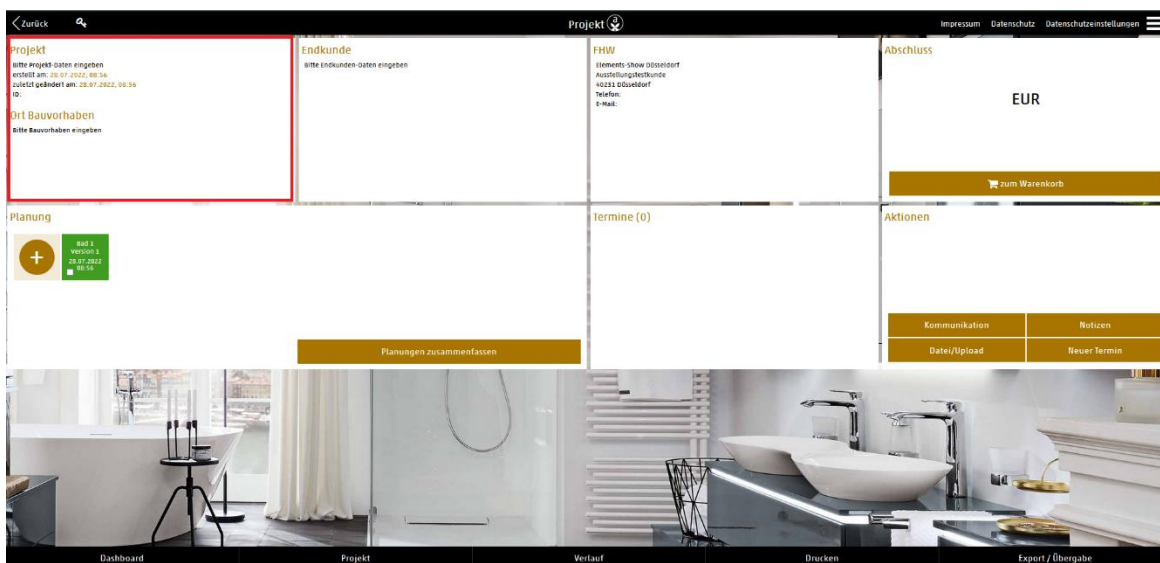


Sie gelangen nun zum Projekthauptmenü. Hier werden alle Projektdaten, wie Name des Projektes, Endkundendaten und Planungen angezeigt.:



4.1 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.



4.1.1 Projektname 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.

The screenshot shows a software interface for entering project data. A red box highlights the main input area on the left, which includes a text field for the project name, a budget field (0,00), a dropdown menu for project origin (currently showing 'Bitte Auswahl treffen'), and radio buttons for project type (Modernisierung, Neubau, and 'andere Projektart' which is selected). Below this is a field for 'Projekt MwSt(%)' with the value 19,00. To the right, there are sections for 'Zuständiger BVK / Fachberater' with a dropdown and a 'Projekt kopieren' button, and several toggle switches for project status (parken, abschließen, wieder öffnen, löschen). Further right, there are fields for 'WW90 AN Nummer' and 'WW90 AN Zeitpunkt', and a summary table of financial data.

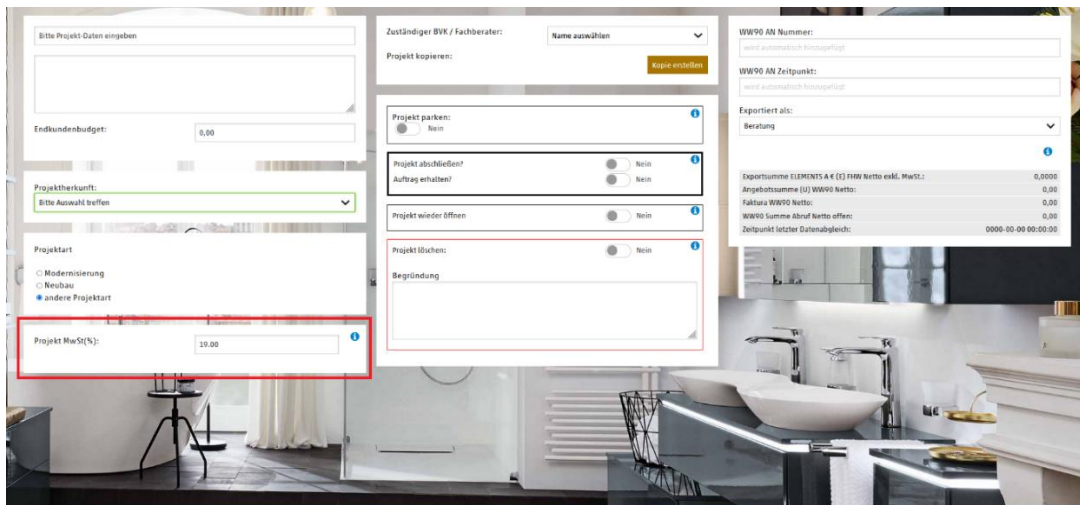
Exportiert als:	Beratung
Exportsumme ELEMENTS A & E (E) FHW Netto exkl. MwSt.:	0,0000
Angebotssumme (U) WW90 Netto:	0,00
Faktura WW90 Netto:	0,00
WW90 Summe Abauf Netto offen:	0,00
Zeitpunkt letzter Datenabgleich:	0000-00-00 00:00:00

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

This screenshot shows the dropdown menu for 'Projektherkunft' expanded. The menu lists various sources such as 'Internet', 'Zeitung/Werbung', 'Bekannte', 'FHW', 'FHW - Website', 'andere', 'Bauführer', 'Architekt', 'Haustechnikplaner', and several 'elements-show.de' and 'vigo.de' related items. A red box highlights the dropdown arrow icon at the top right of the menu.

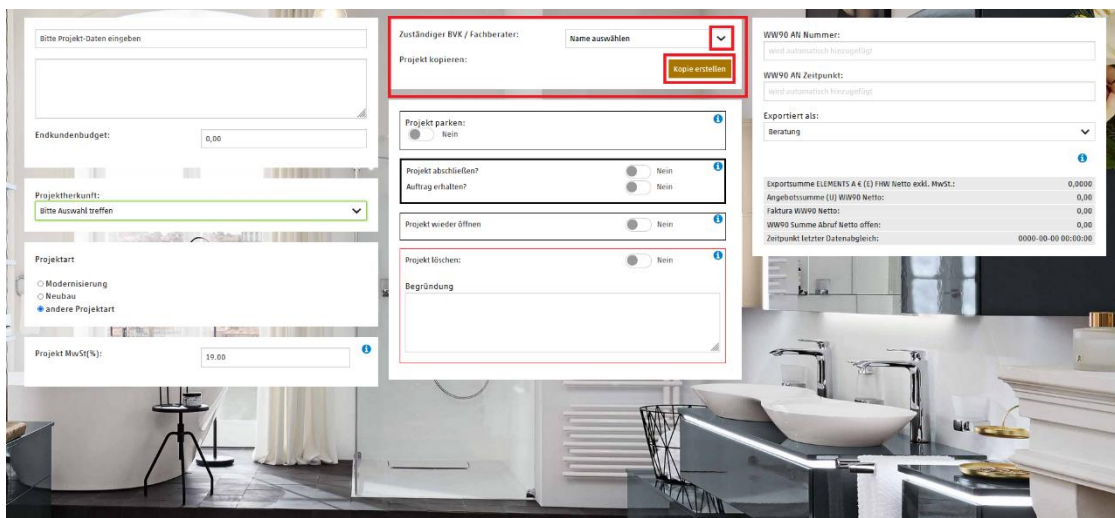
4.1.2 Mehrwertsteuersatz angeben

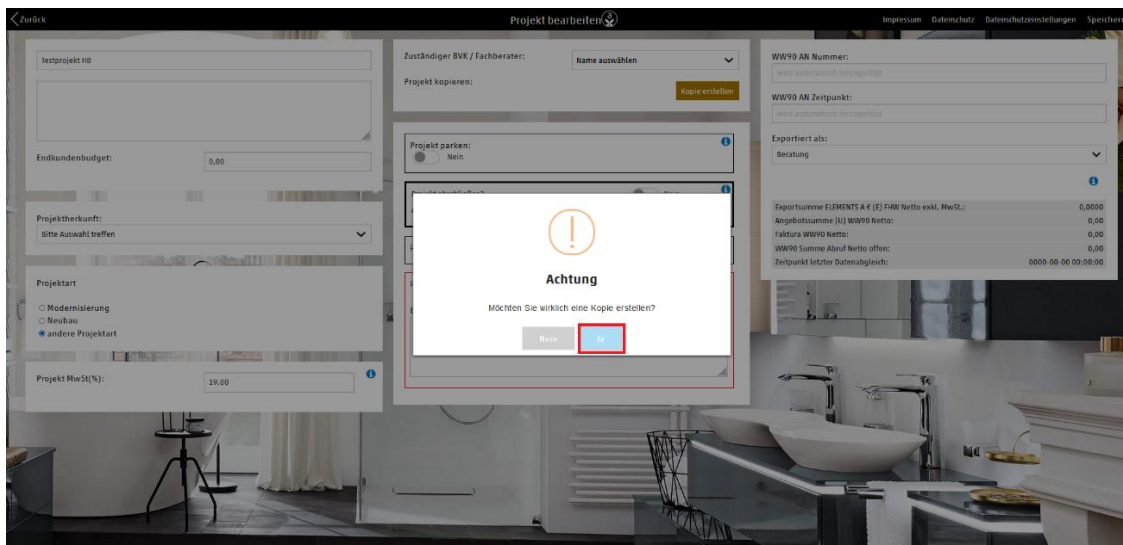
Der MwSt.-Satz ist standardmäßig auf 19% gesetzt. Sollten Sie ein Projekt aus Österreich oder Luxemburg erhalten haben, können Sie diesen Steuersatz für das jeweilige Projekt auch ändern. Der Warenkorb berechnet dann die Preise mit der angegebenen MwSt. Diese Einstellung bezieht sich **NUR** auf dieses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



4.1.3 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“



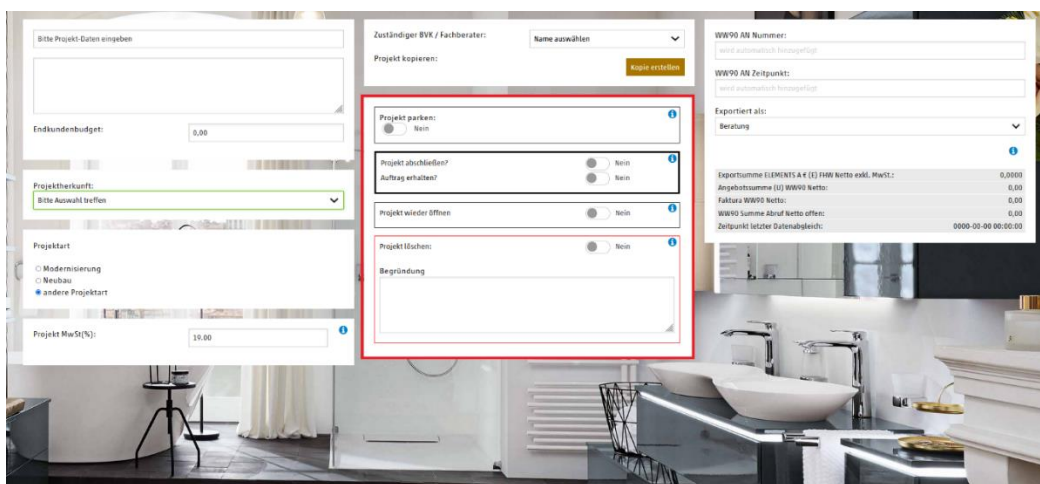


Wenn Sie das Projekt zu einem späteren Zeitpunkt oder an einem bestimmten Datum weiterbearbeiten wollen, können Sie das Projekt „parken“. Es wird im Dashboard unter „geparkt“ angezeigt.

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.

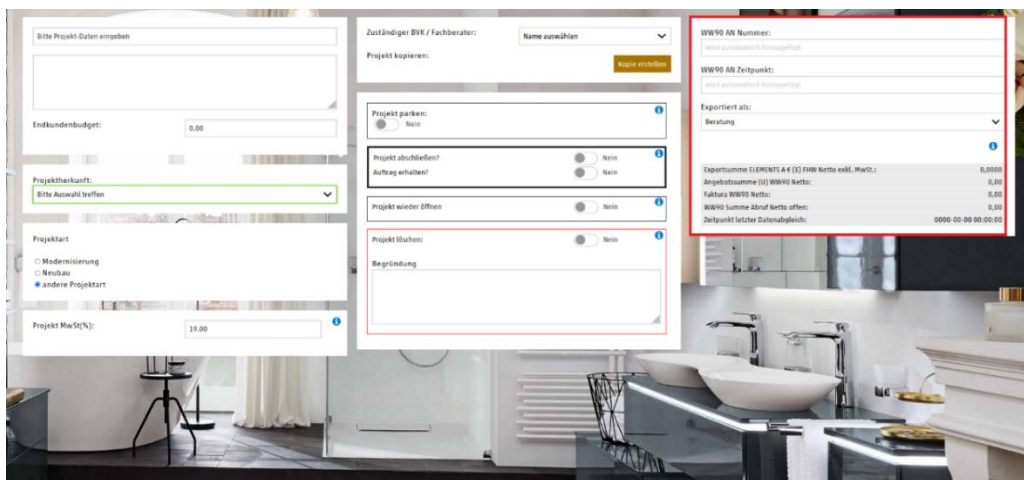
Ein Projekt kann nur mit einer Begründung gelöscht werden (z.B. ein Abbruch des Projektes oder ein Azubiprojekt zu Übungszwecken) Danach stellen Sie den Schieberegler auf „Ja“ und speichern Sie, danach ist das Projekt **endgültig gelöscht!**



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



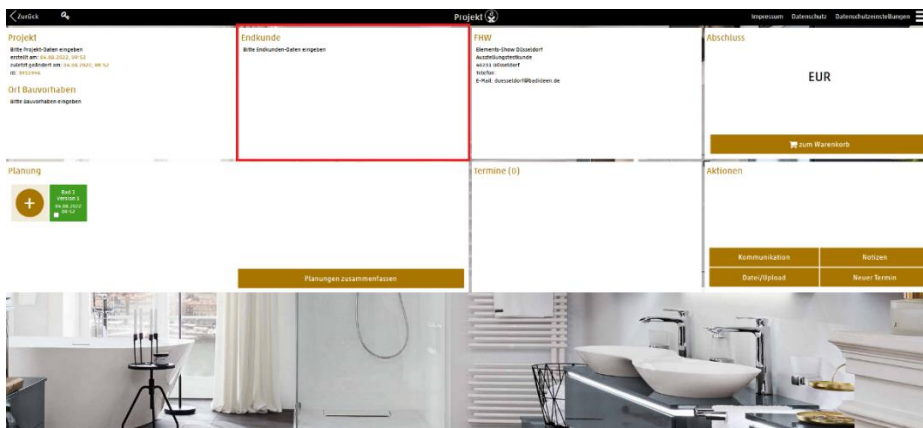
Sollte ein Export der WW90 stattgefunden haben, sehen Sie hier die AN Nummer und Zeitpunkt und die Art des Exports:



[Video-Tutorial](#)

4.2 Endkundendaten bearbeiten

Im Projektmenü können Sie unter „Endkunde“ die Endkundendaten bearbeiten



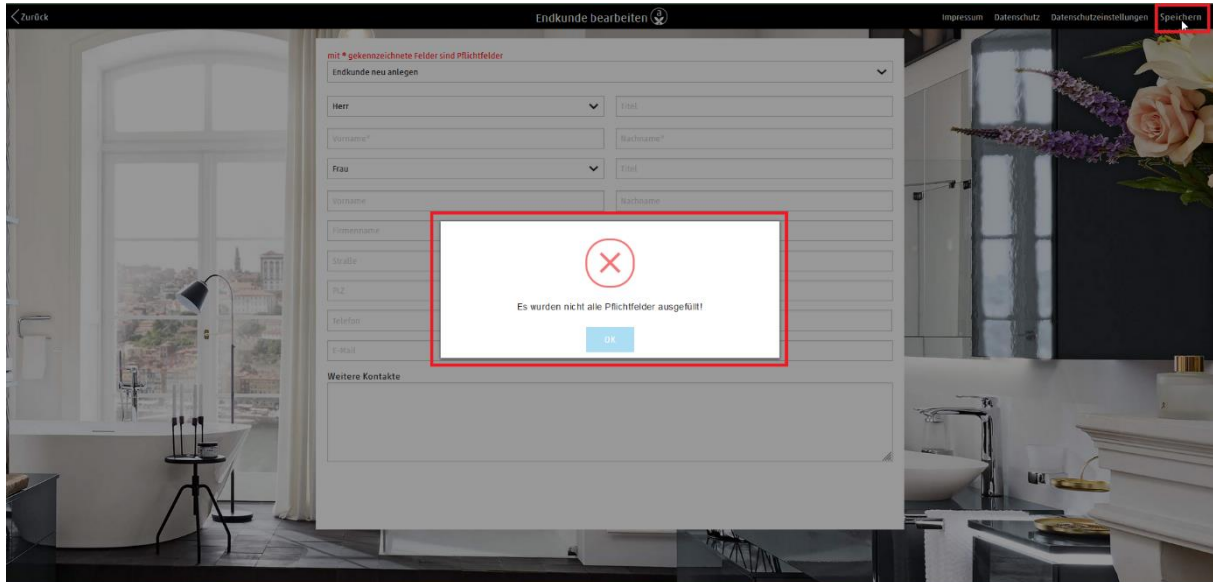
Hier wählen Sie zuerst aus, ob ein vorhandener Endkunde aus der Datenbank genutzt oder bearbeitet werden soll oder ob Sie einen neuen anlegen möchten.

The screenshot shows the 'Endkunde bearbeiten' form. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Aktion wählen:' with a red box around it. Below this, there are several input fields for personal and contact information, including 'Herr', 'Titel', 'Vorname', 'Nachname', 'Firmenname', 'Straße', 'Hausnr.', 'PLZ', 'Stadt', 'Telefon', 'Fax', and 'Mobiltelefon'. At the bottom, there is a section for 'Weitere Kontakte'.

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 the 'Endkunde bearbeiten' form with the 'Endkunde neu anlegen' dropdown menu selected. The form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Aktion wählen:' dropdown is now set to 'Endkunde neu anlegen'. The 'Weitere Kontakte' field is highlighted with a red box.

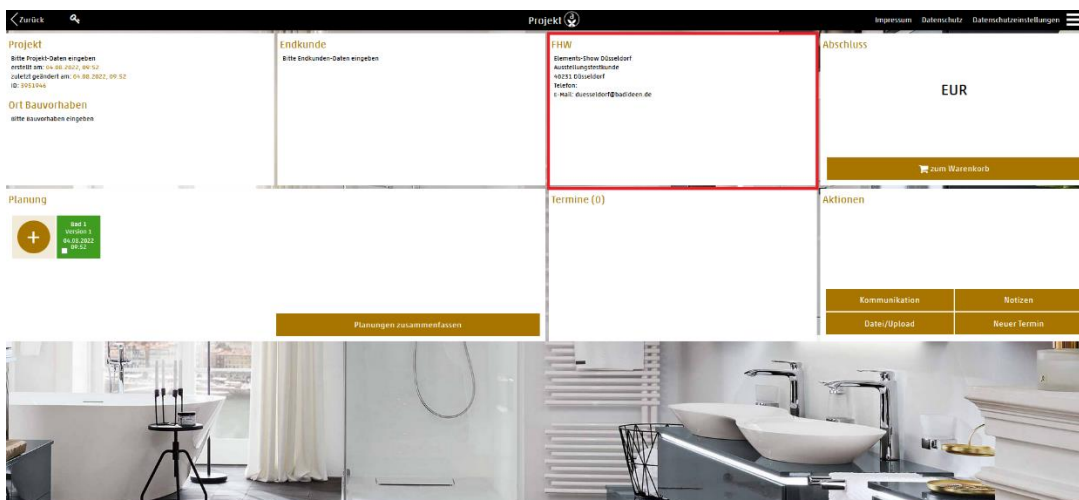
Mit „*“ gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Wenn Sie diese Felder unausgefüllt lassen, können Sie die Daten NICHT speichern!



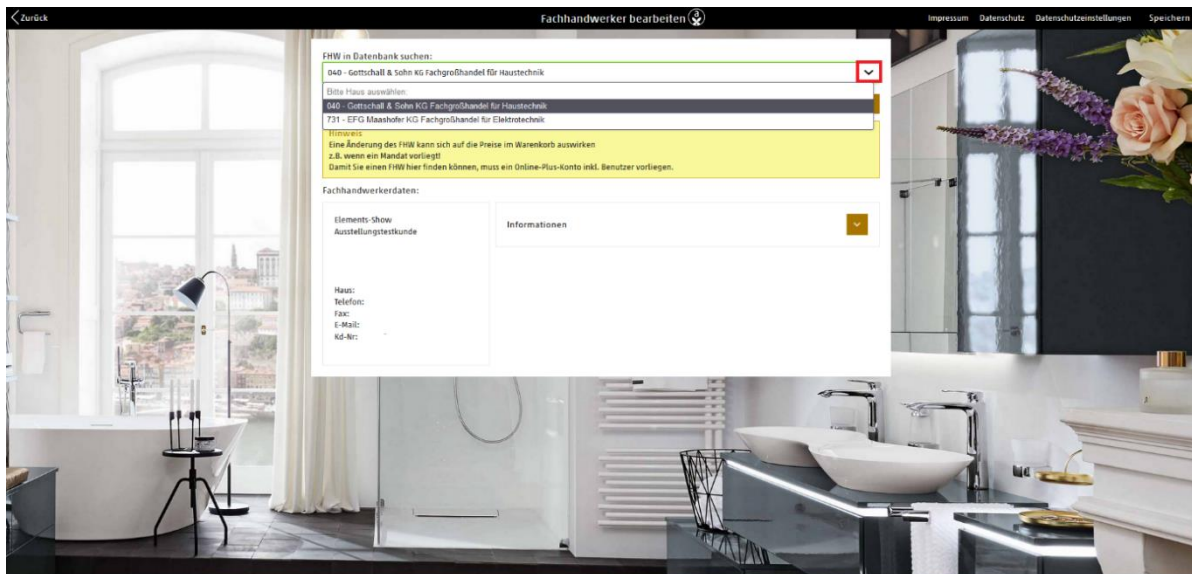
[Video-Tutorial](#)

4.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten

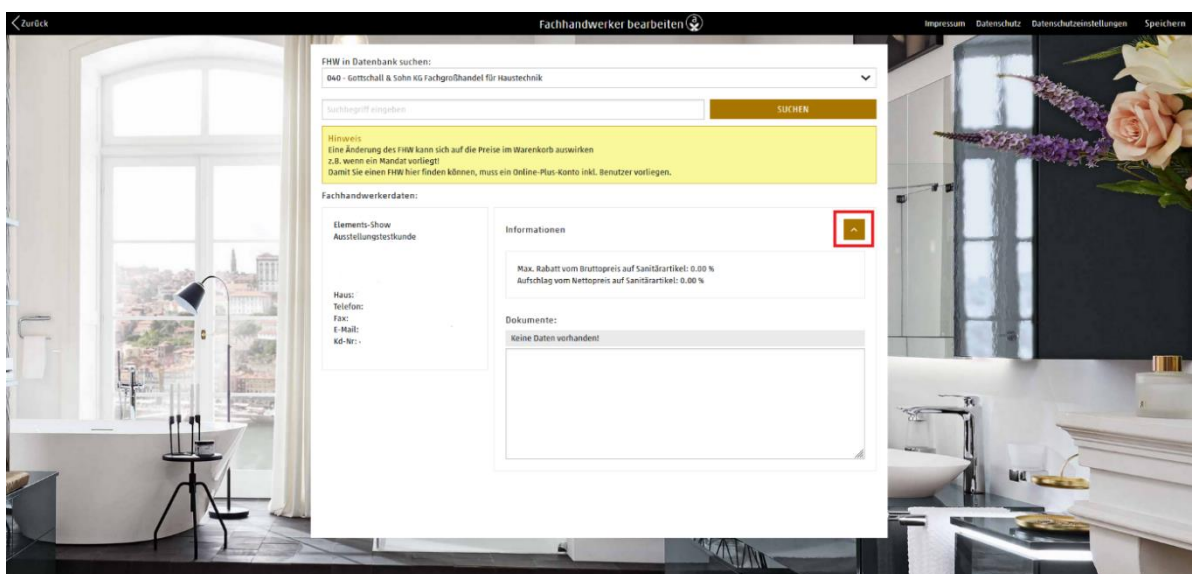
Mit einem Klick auf diese Fläche können Sie zugewiesene Fachhandwerker suchen oder bearbeiten.



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 aktivem Benutzer besitzen.



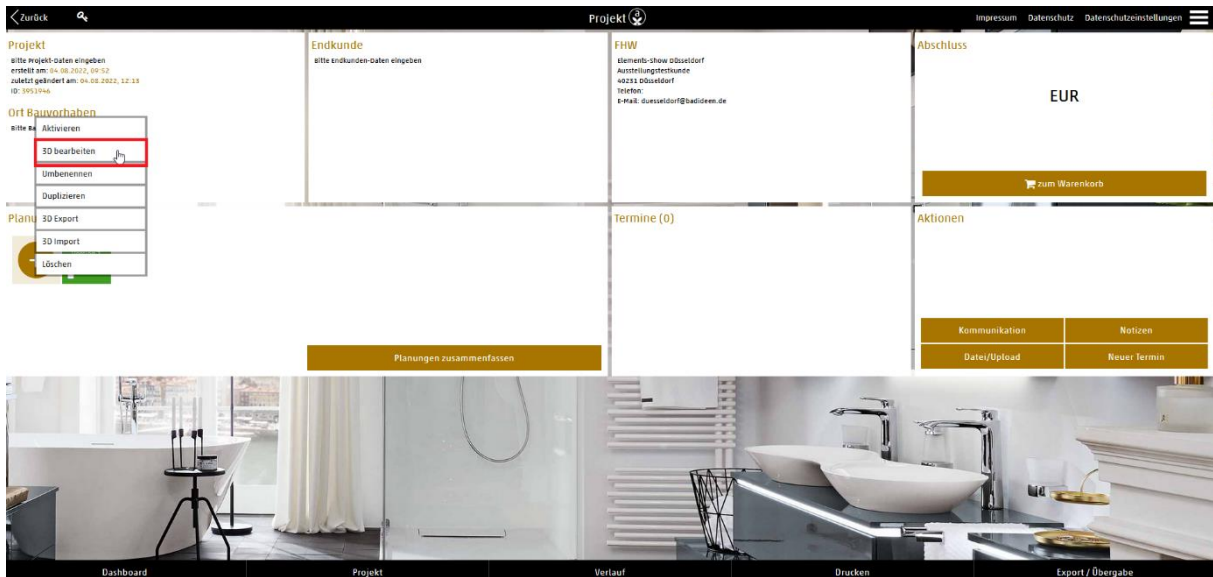
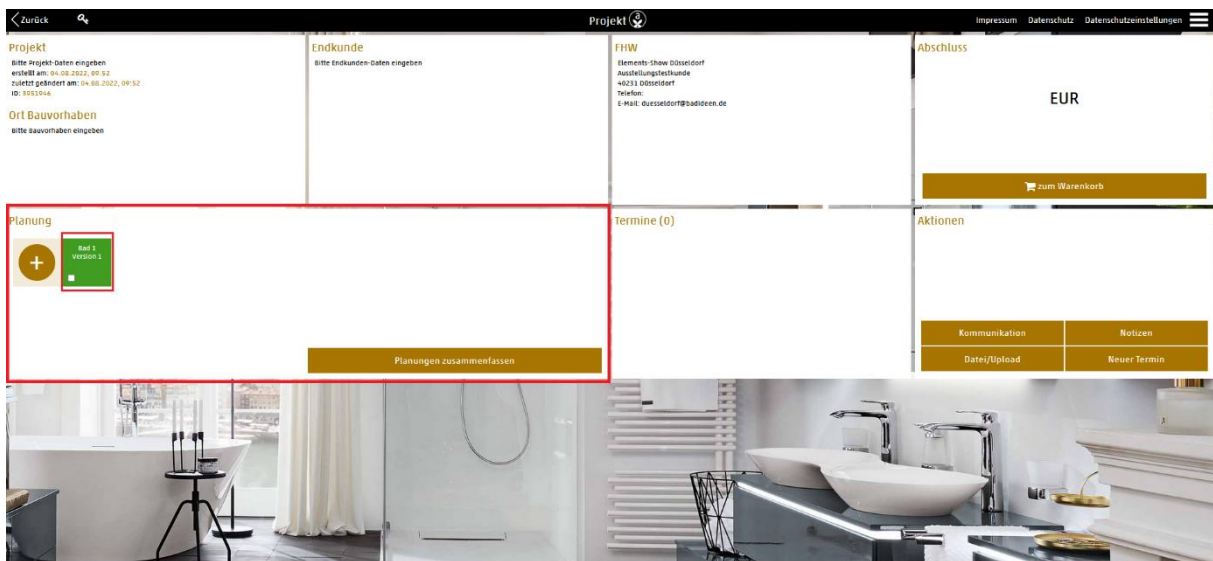
Sie können dann die Daten des Fachhandwerkers sehen und besondere Informationen wie zum Beispiel Rabatte oder Aufschläge auf Waren. Unter „**Dokumente**“ können Sie Notizen zum Handwerker eintragen oder sehen hochgeladene Dokumente des Fachhandwerkers



[Video-Tutorial](#)

4.4 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“

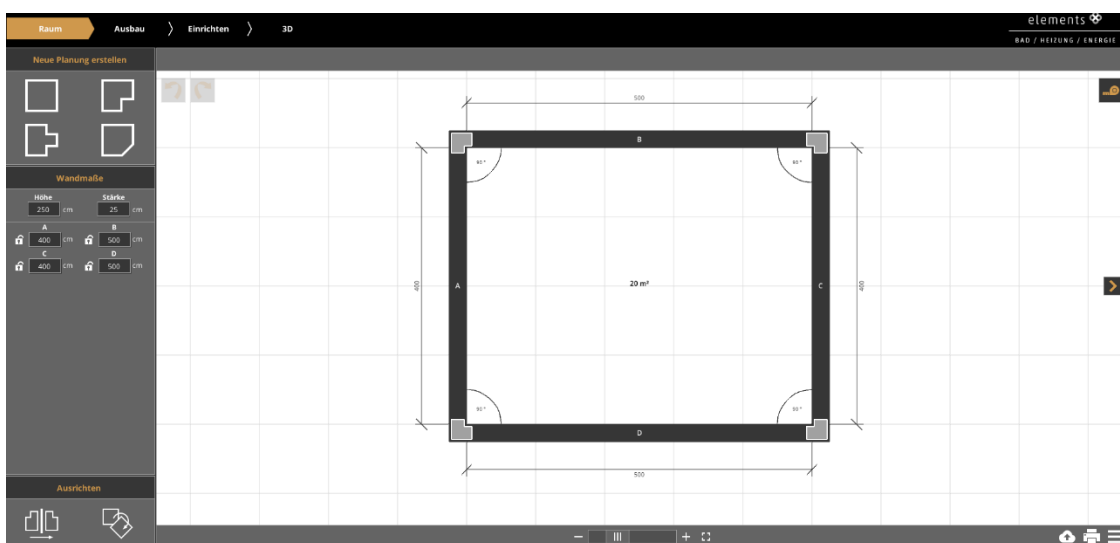


Nun öffnet sich der Elements-a 3D Badplaner, in dem Sie die Planung erstellen können:

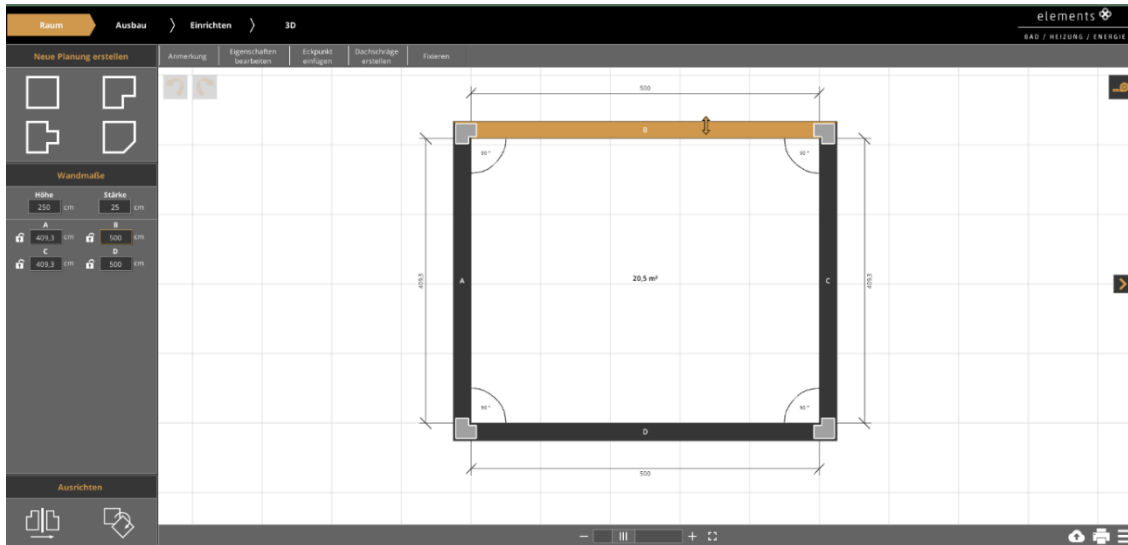


4.4.1 Raumbearbeitung

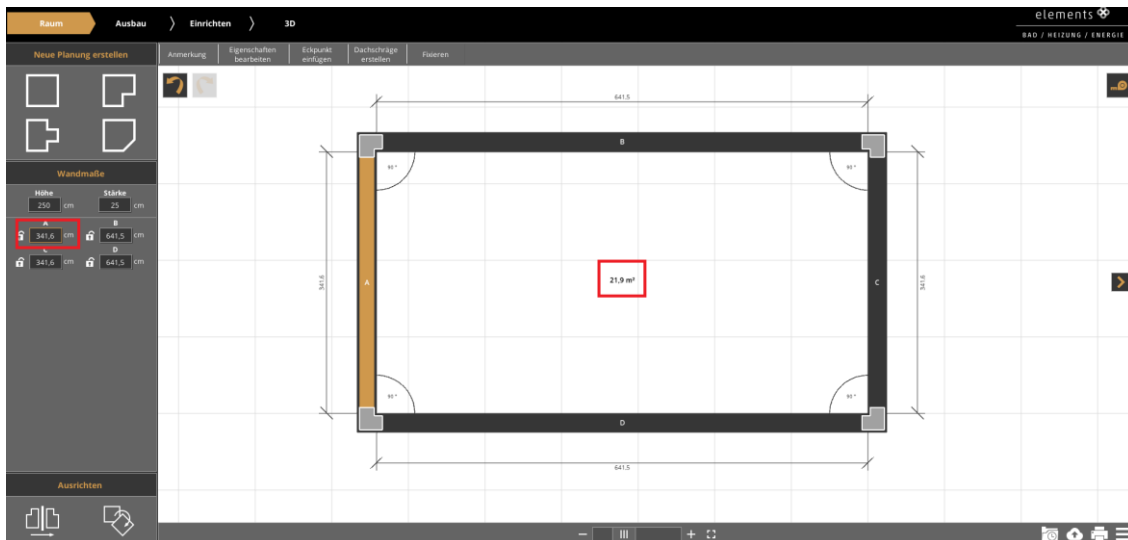
Zu Beginn können Sie Wandmaße eintragen und erhalten so eine Anschauliche Skizze des Badezimmers



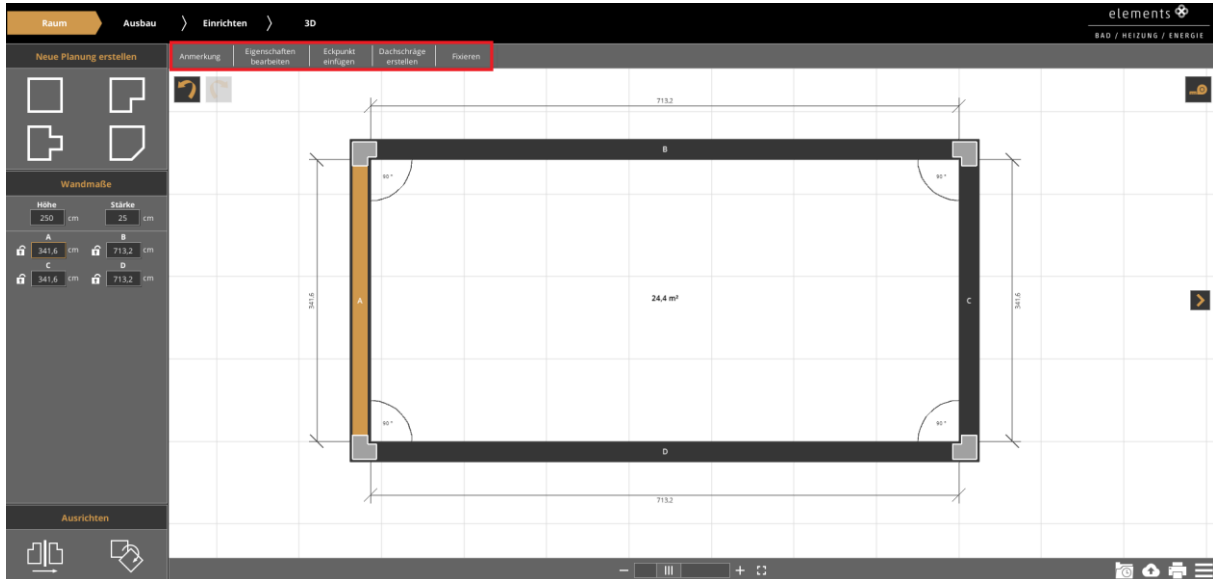
Zum Ändern der Maße klicken Sie einfach mit der Maus auf die Wände und verschieben Sie sie:



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!

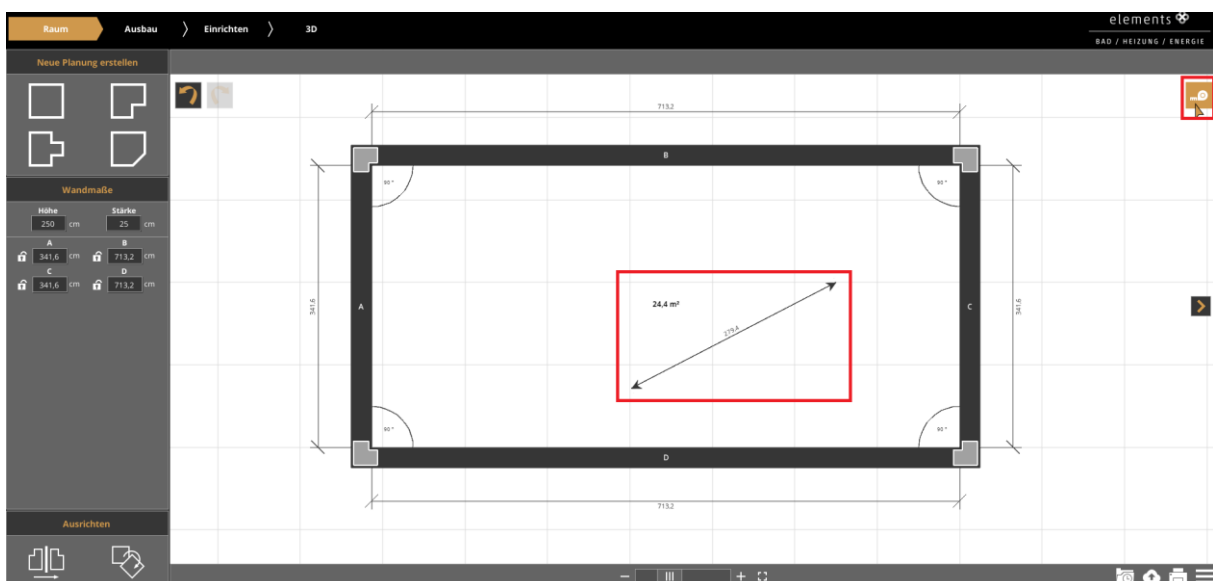


Sie können auch Eigenschaften von Wänden bearbeiten, weitere Eckpunkte einfügen und Dachschrägen erstellen, um den Raum individuell an die Gegebenheiten des Kunden anzupassen



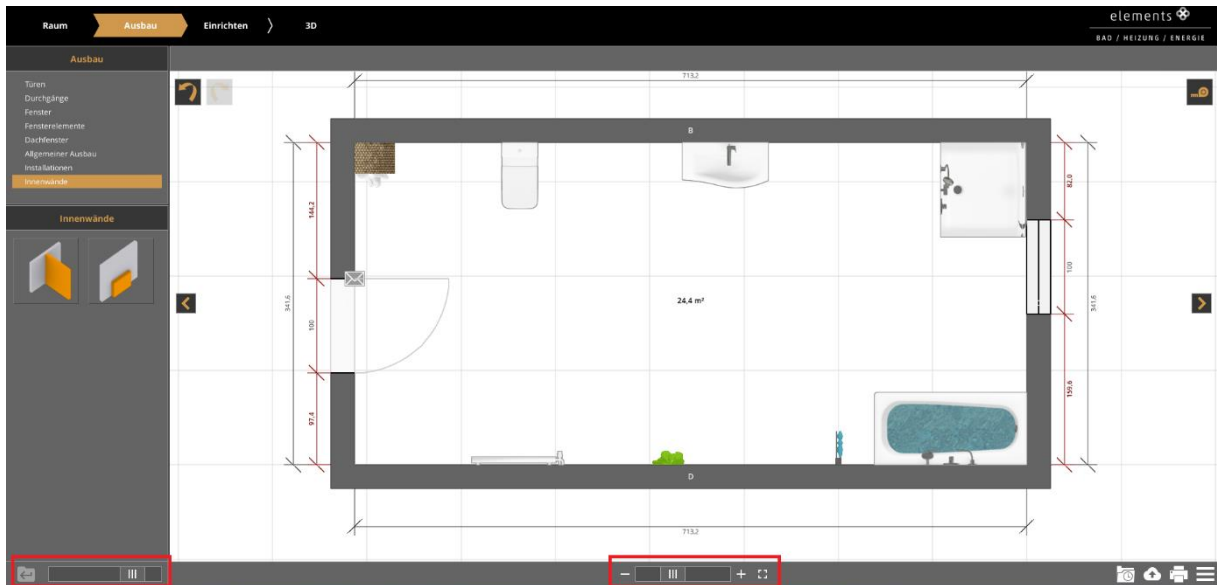
[Video-Tutorial](#)

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



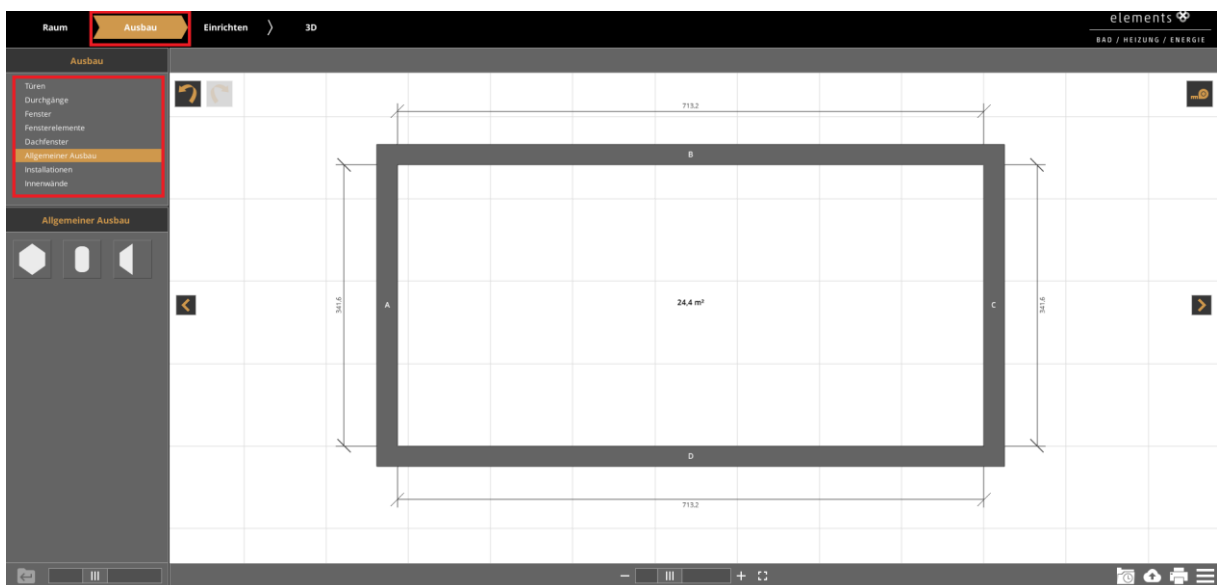
[Video-Tutorial](#)

4.4.2 Ausbau

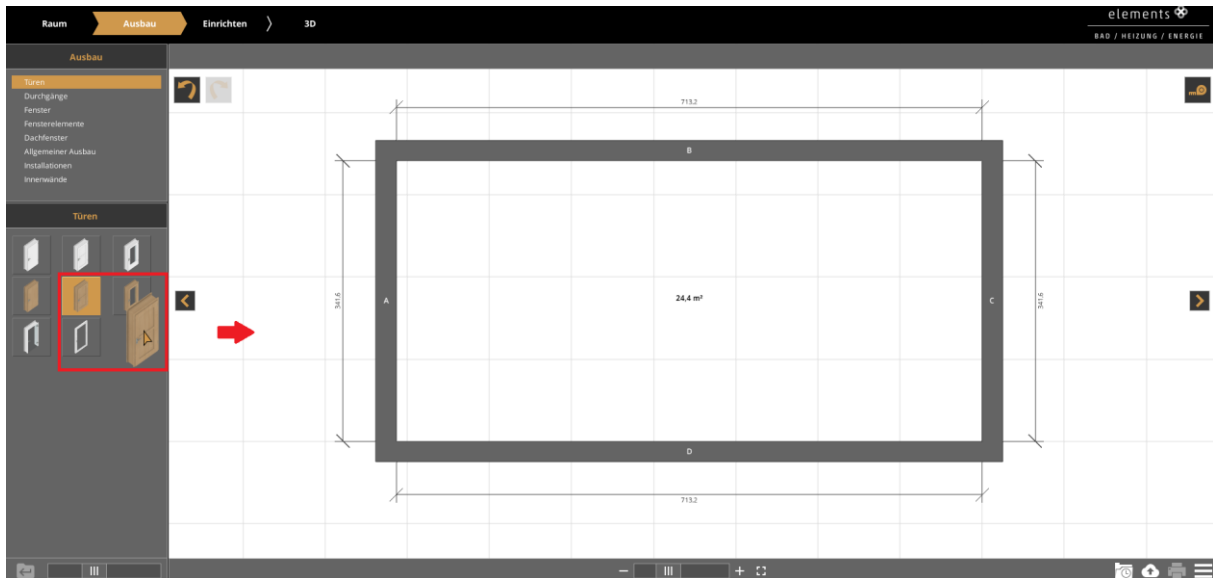


Mit Hilfe der Schieberegler können Sie die Ansicht der Icons an der Seite und auf den Raum selbst vergrößern oder verkleinern. In der Raumansicht genügt dafür aber auch das Drehen am Mausrad.

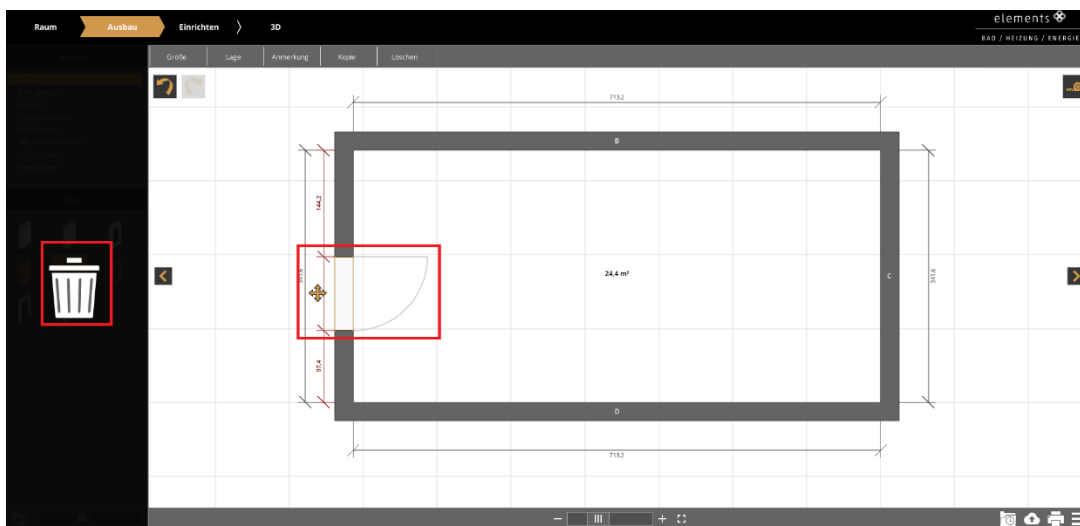
Über den Reiter „Ausbau“ können Sie Türen, Durchgänge, Fensterelemente und andere Installation Ihrer Raumplanung hinzufügen.



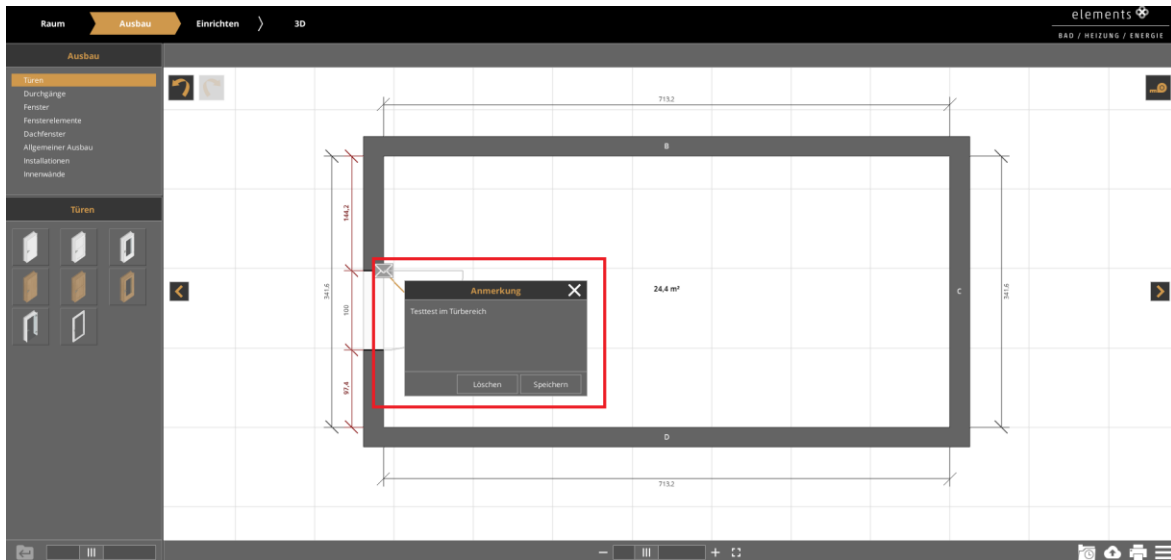
Ziehen Sie per „Drag and Drop“ Funktion die jeweiligen Elemente einfach an Ihren Platz



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

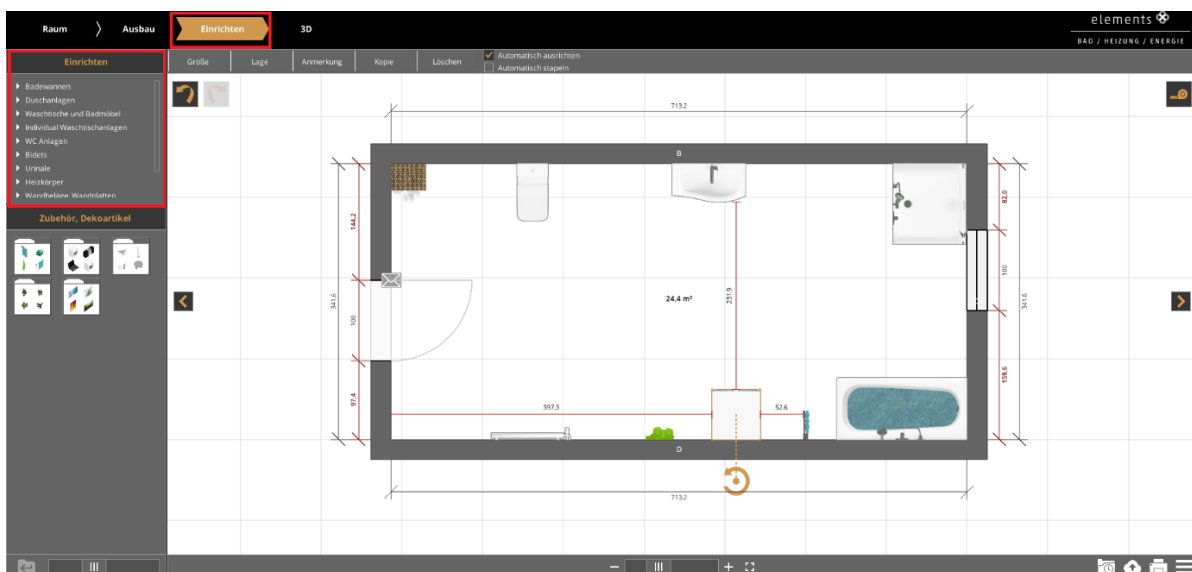


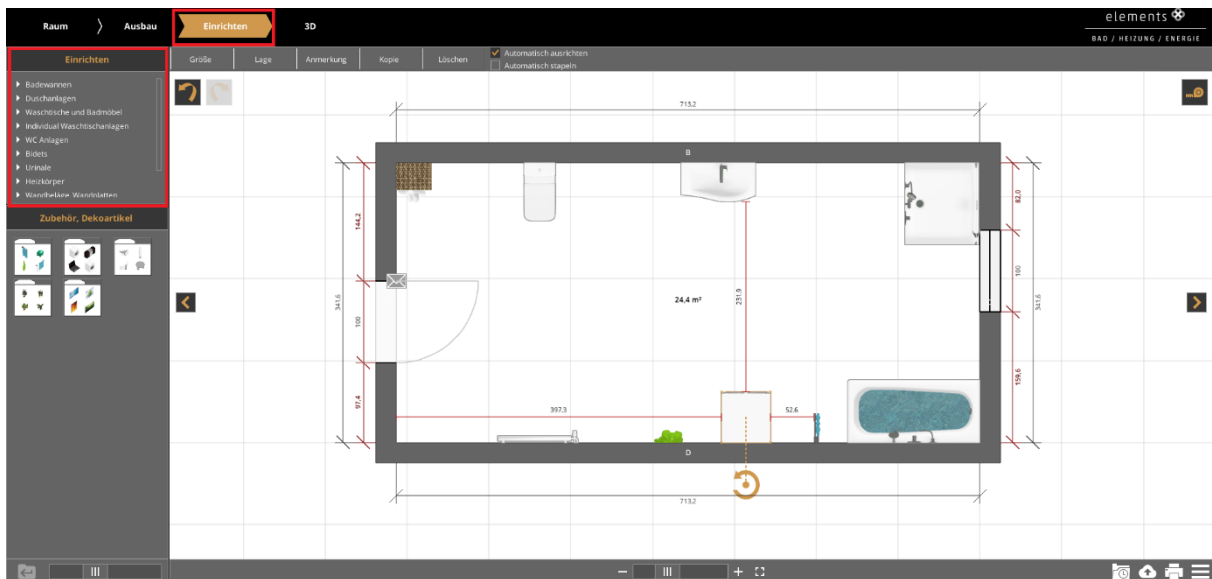
Bei besonderen Gegebenheiten können Sie Anmerkungen hinzufügen und Notizen machen



4.4.3 Einrichtung des Bads

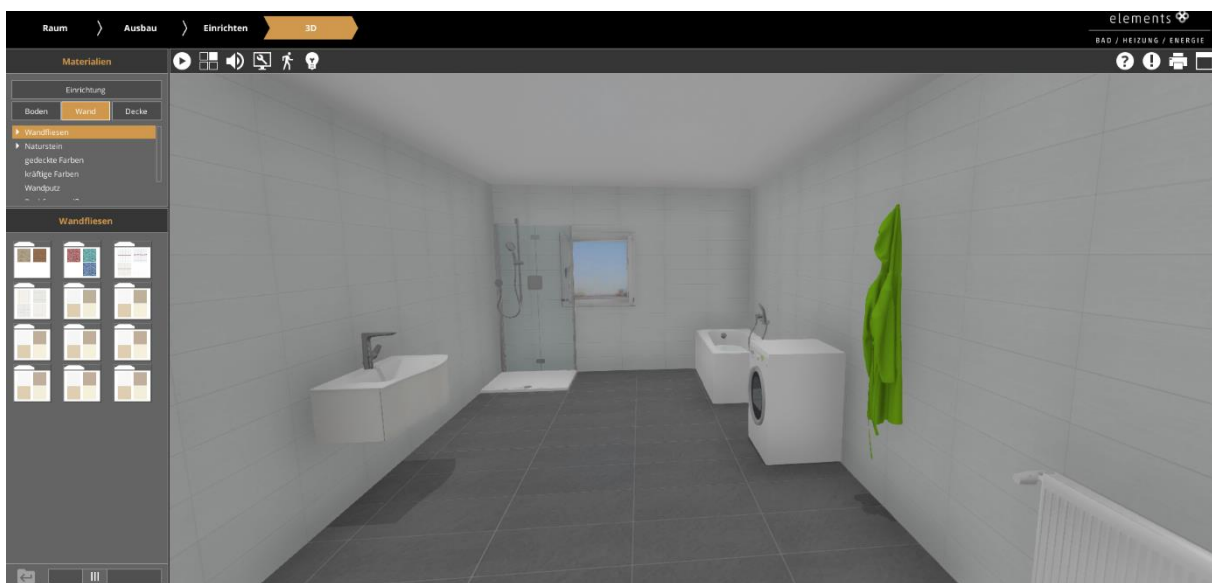
Über den Reiter „Einrichten“ können Sie mit dem Kunden absprechen, wie die Einrichtung des Badezimmers aussehen soll und können Gegenstände und Waschanlagen per Drag and Drop in den Raum ziehen





4.4.4 Die 3D-Ansicht

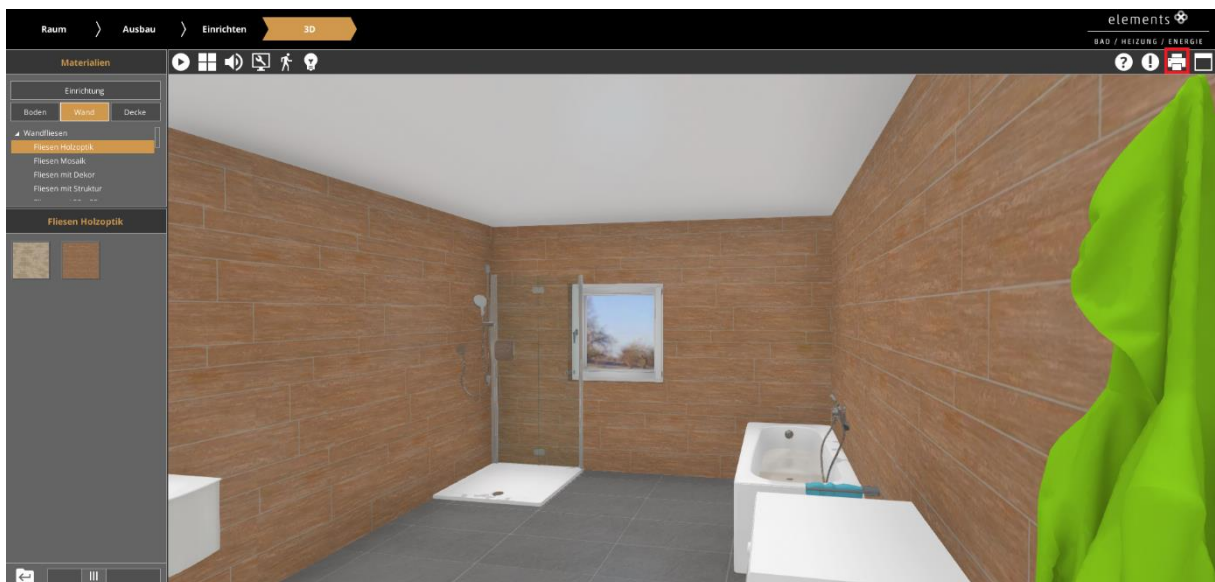
Sind Sie mit der Planung fertig, können Sie Ihrem Kunden sein ganz persönliches Badezimmer in einer 3D- Ansicht präsentieren. Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier anpassbar. Mit „W“ und „S“ auf der Tastatur bewegen Sie sich vorwärts und rückwärts durch den Raum bewegen, durch Drücken der rechten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

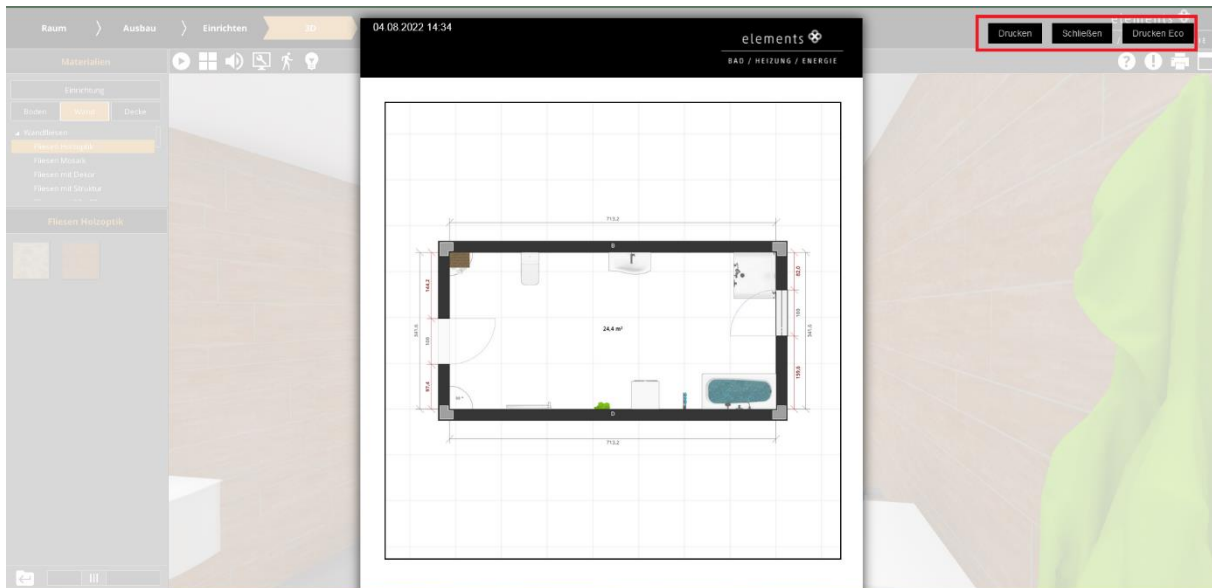


Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier vielseitig und individuell anpassbar:



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





4.4.5 Optionen

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

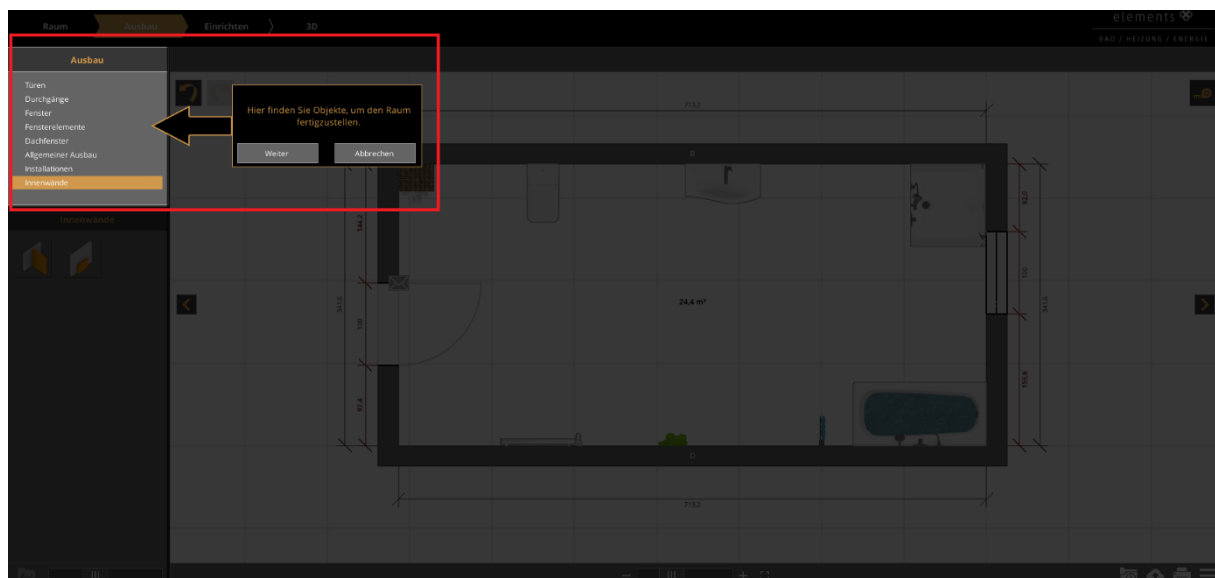


Sie können eine vorherige lokal gespeicherte Planung aufrufen, die jetzige Planung in die Elements-a Cloud hochladen oder die jetzige Ansicht ausdrucken.

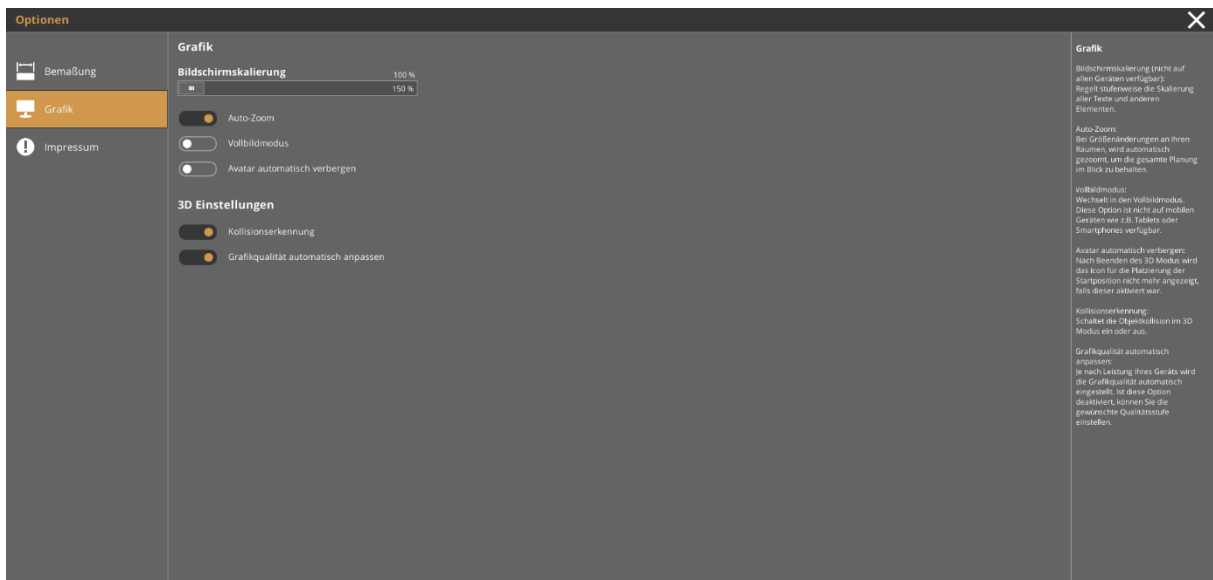
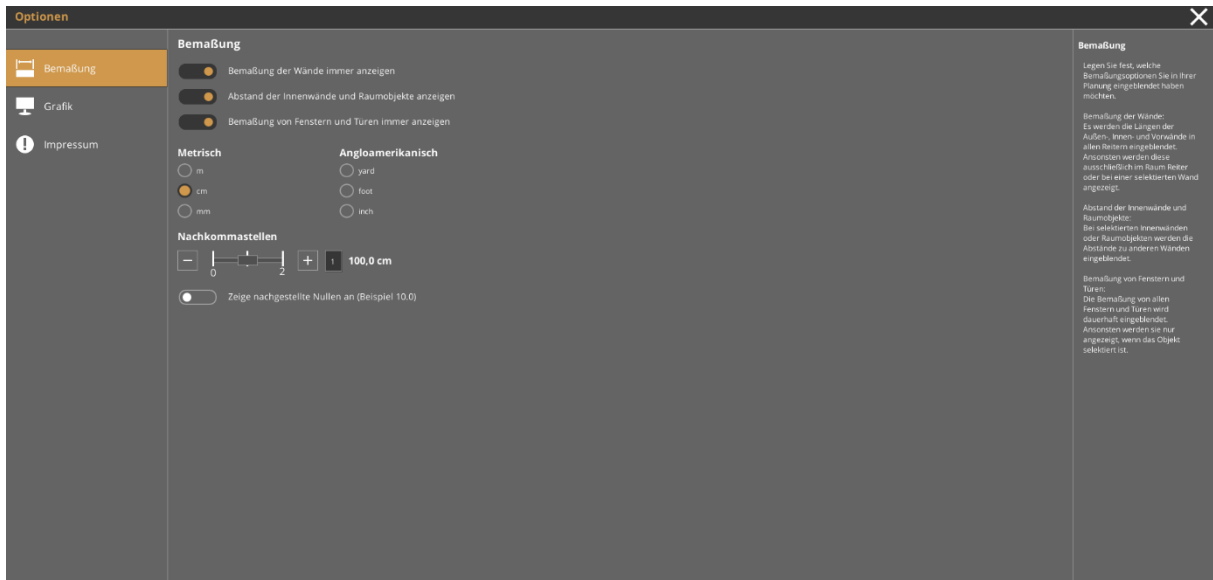
Außerdem können Sie die Startposition in der 3D-Präsentation ändern oder das Impressum aufrufen:



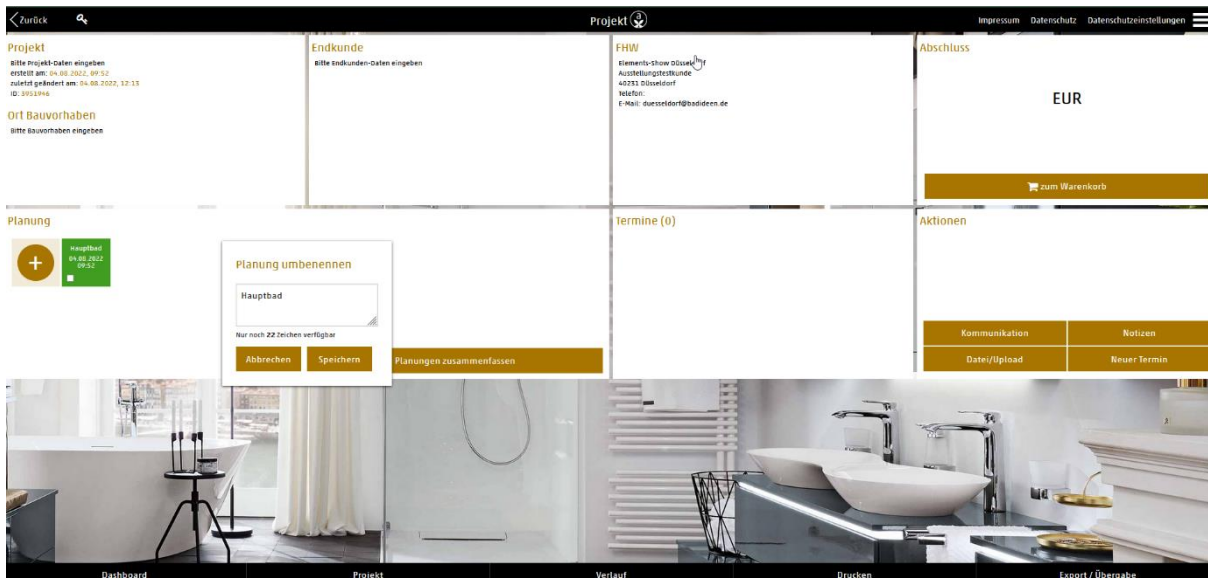
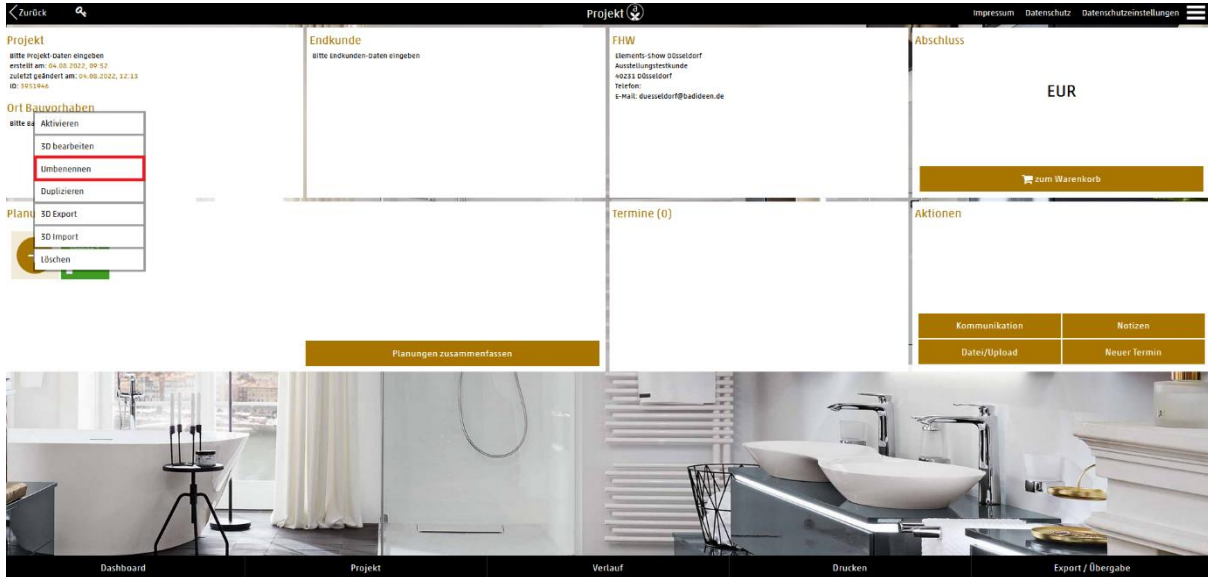
Klicken Sie auf „Hilfe“, werden Ihnen die wichtigsten Funktionen noch einmal in einem Tutorial veranschaulicht



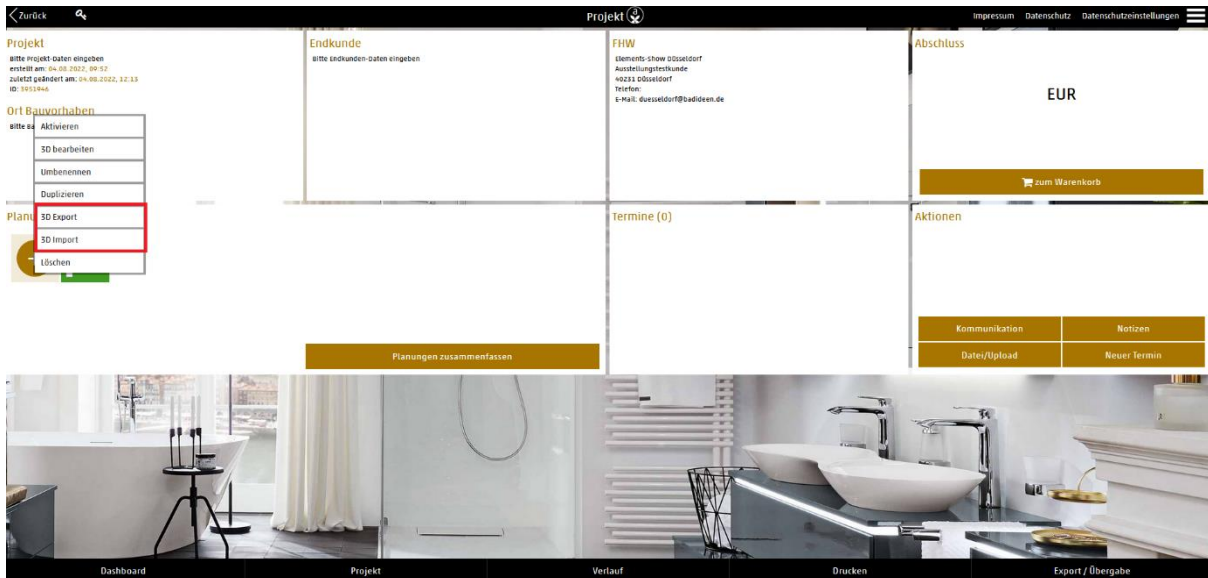
Über „Optionen“ können Sie das Optionsmenü aufrufen, in dem Sie Einstellungen zur Bemaßung und der Grafik vornehmen können.



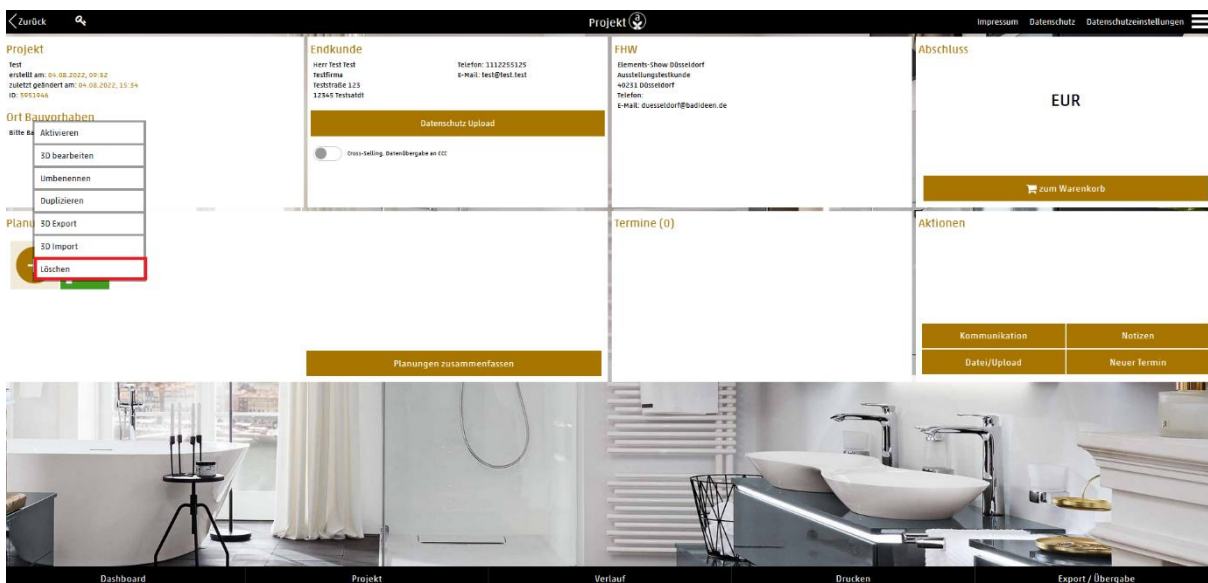
Sind die Planungen beendet, können Sie die Planung umbenennen, um den Überblick bei mehreren Badplanungen nicht zu verlieren:



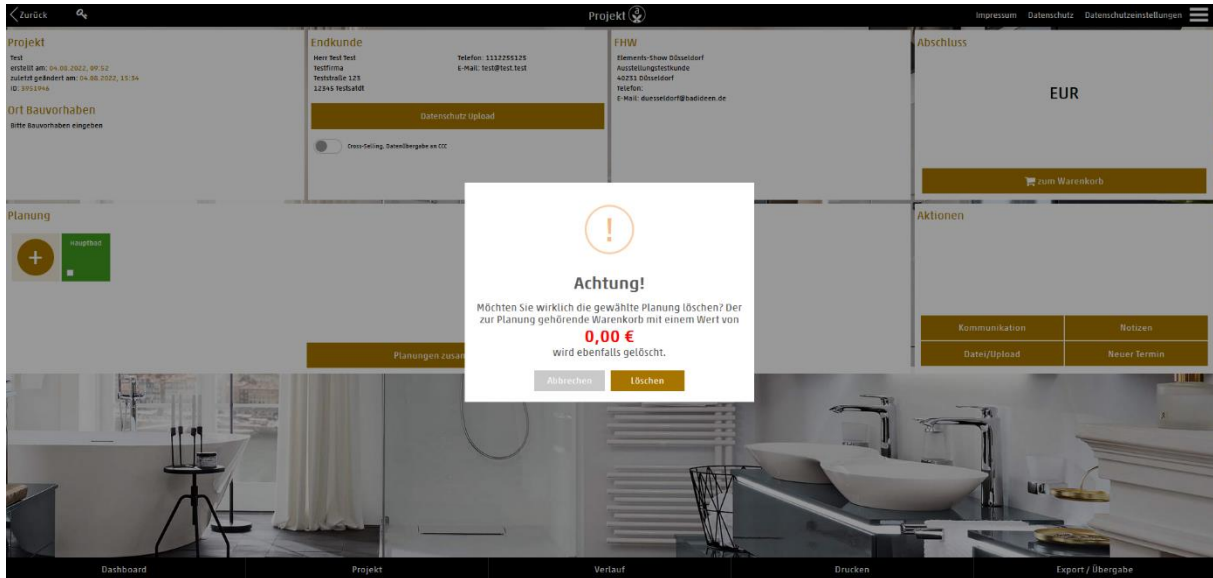
Sie haben außerdem die Möglichkeit, diese 3D Planung zu exportieren und an anderer Stelle zu nutzen, oder auch um andere Badplanungen zu importieren.



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



BITTE BEACHTEN SIE: Wenn Sie die Planung löschen, wird der dazugehörige Warenkorb ebenfalls gelöscht!



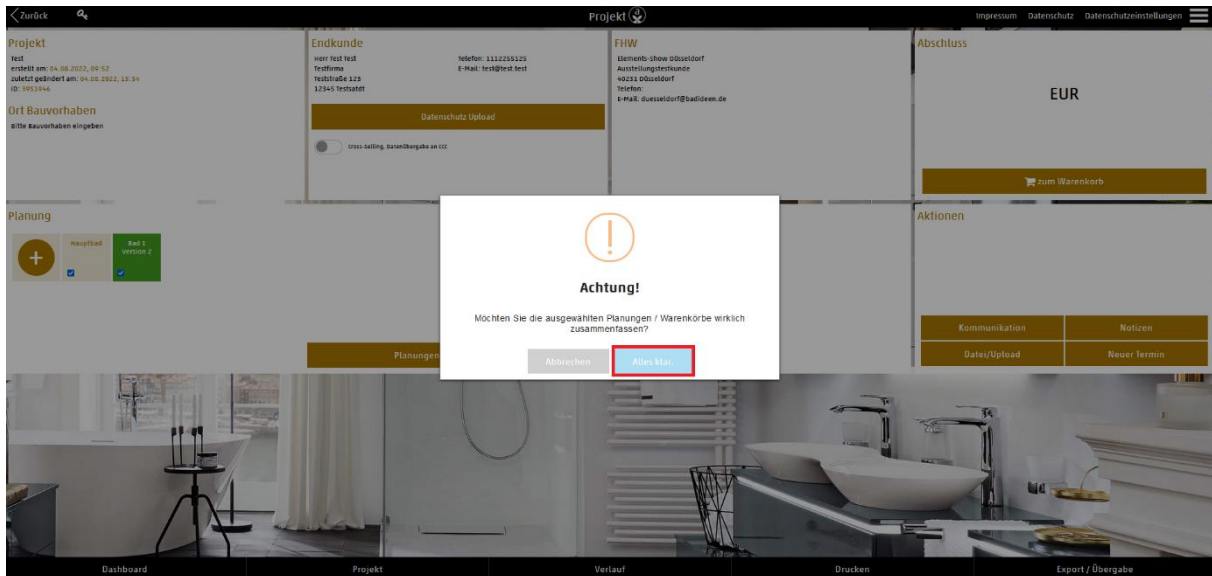
4.4.6 Planungen zusammenfassen

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“

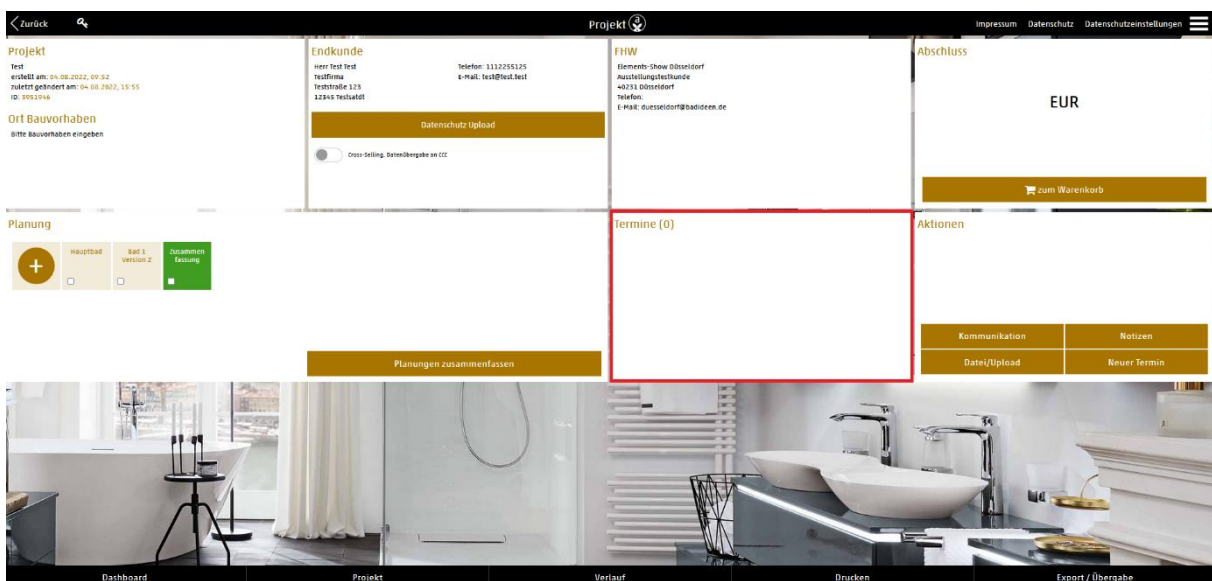


Bestätigen Sie den Hinweis dann mit „Alles klar“ und die Planungen werden zusammengefasst. Zur Sicherheit bleiben die beiden einzelnen Planungen trotzdem weiterhin bestehen.



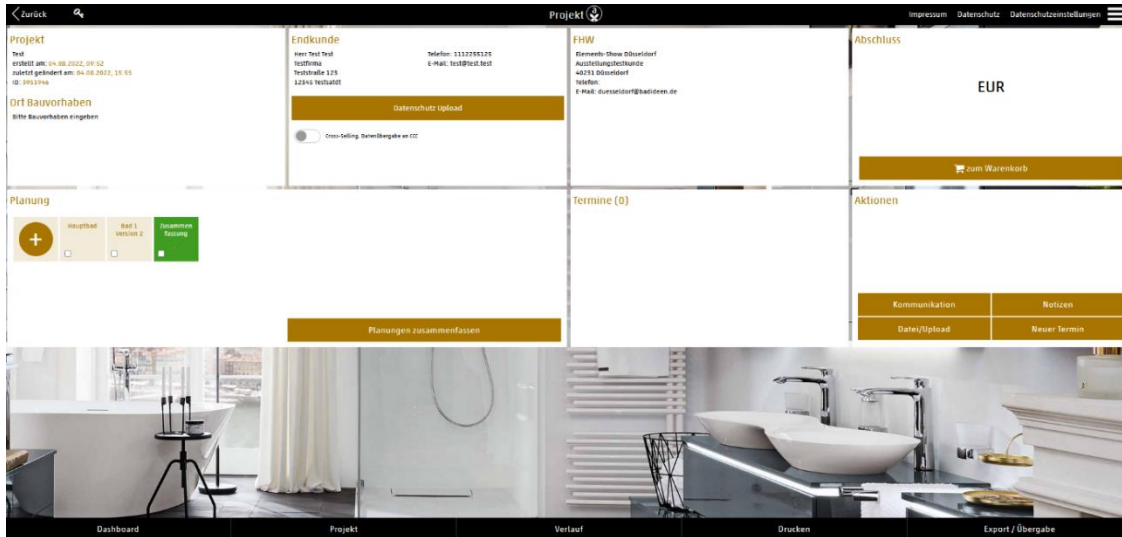
4.5 Termine

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



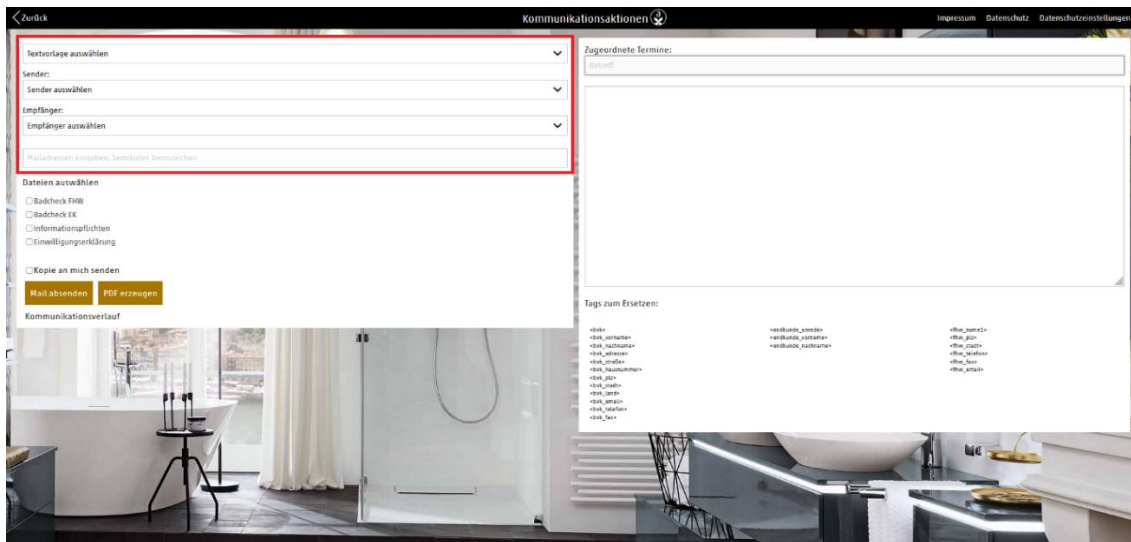
4.6 Aktionen

Im Projektmenü können Sie auch auf verschiedene Aktionen zugreifen:

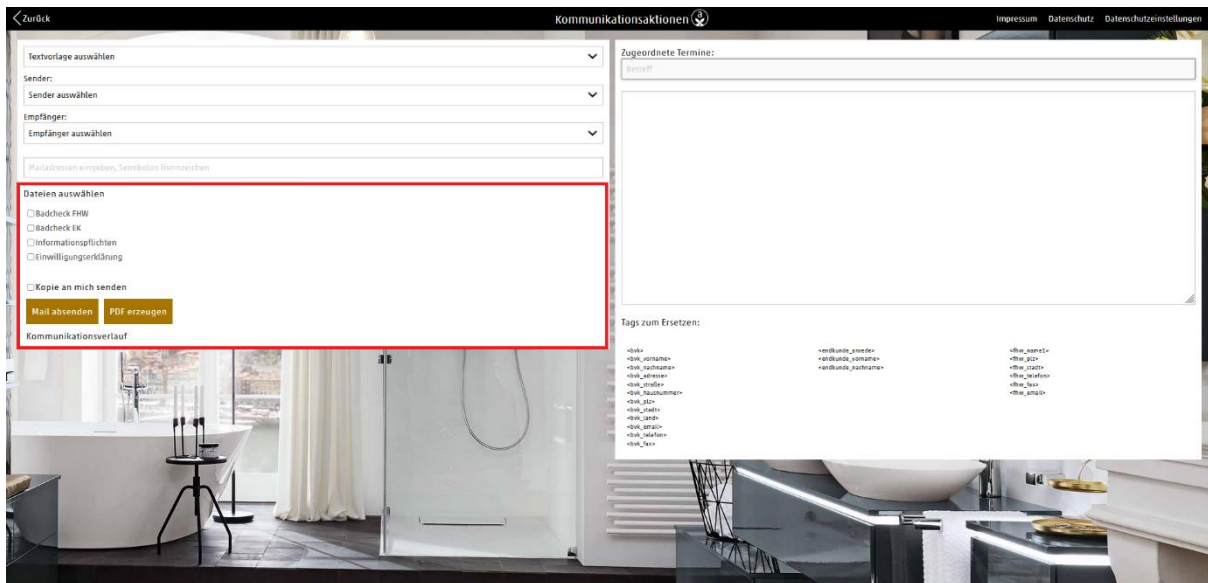


4.6.1 Kommunikation

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.



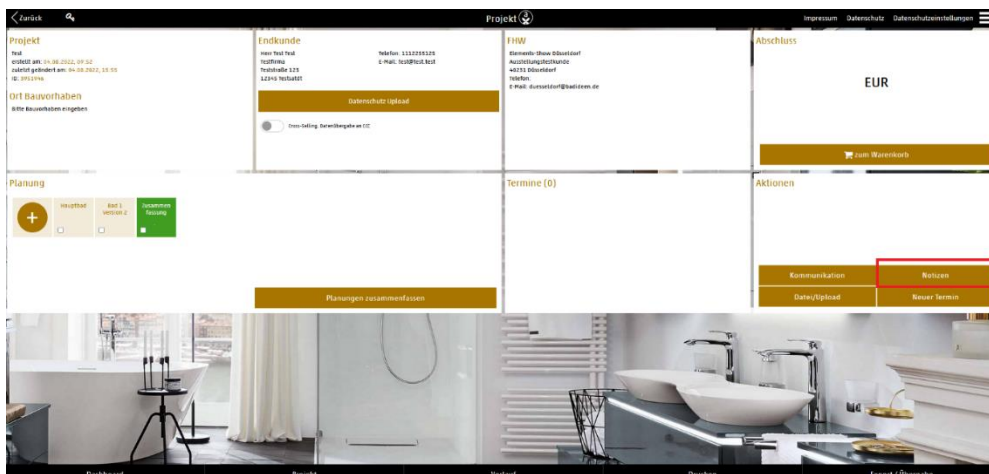
Wählen Sie danach, welche Dateien Sie dem Empfänger zuschicken möchten und ob Sie eine Kopie dieser Mail für Ihre Unterlagen erhalten möchten. Senden die dann die Mail ab und wenn Sie möchten, wird diese Mail als PDF erzeugt, die Sie dann ebenfalls abspeichern können.

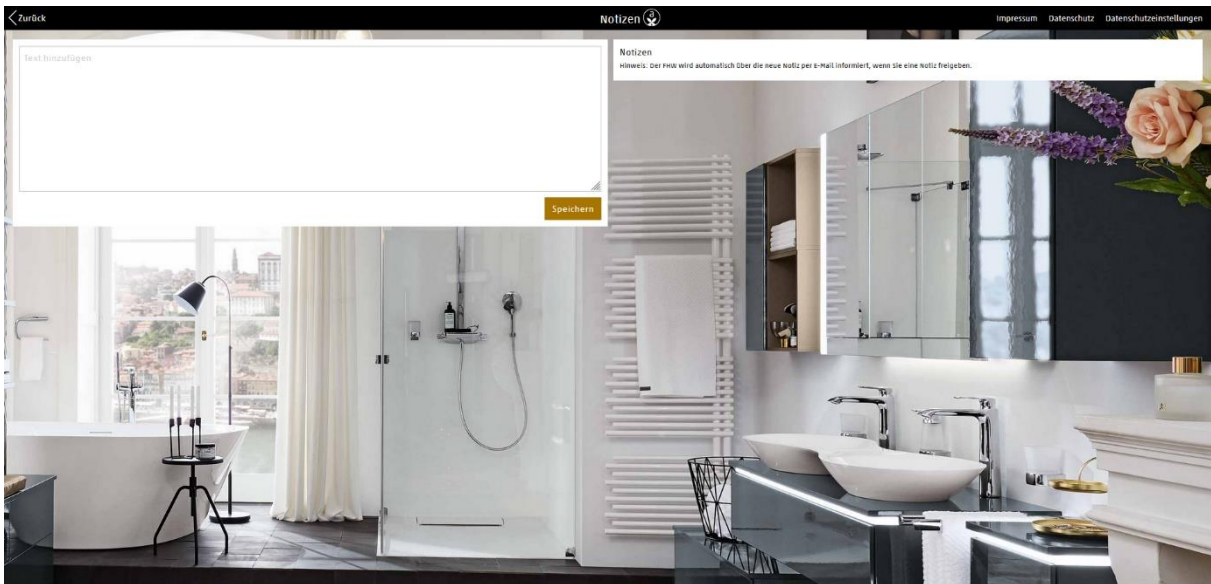


[Video-Tutorial](#)

4.6.2 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.

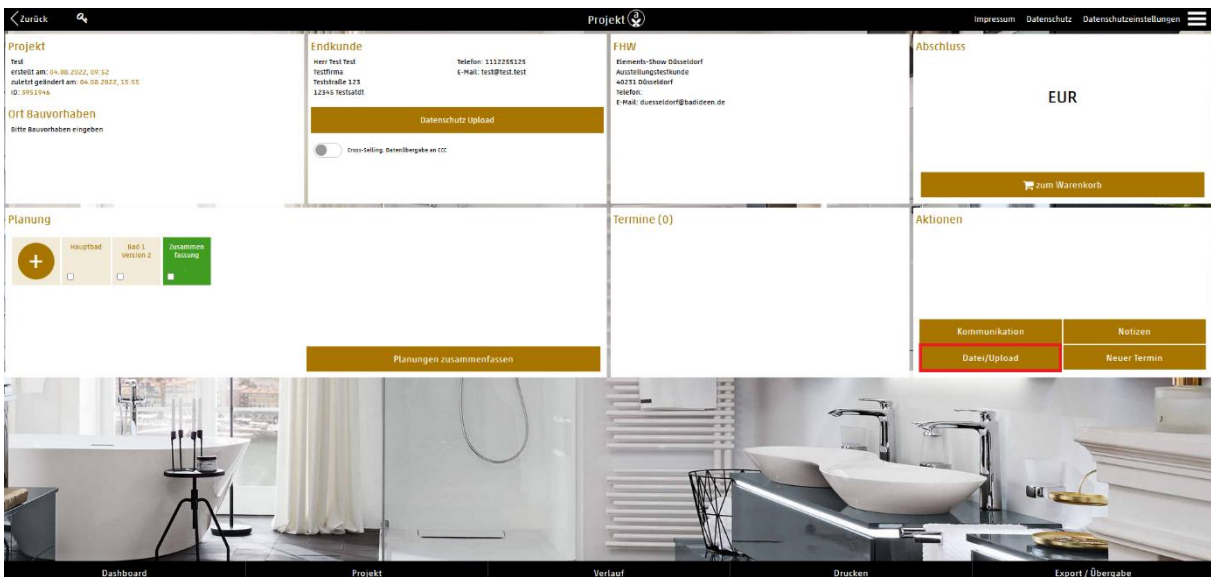


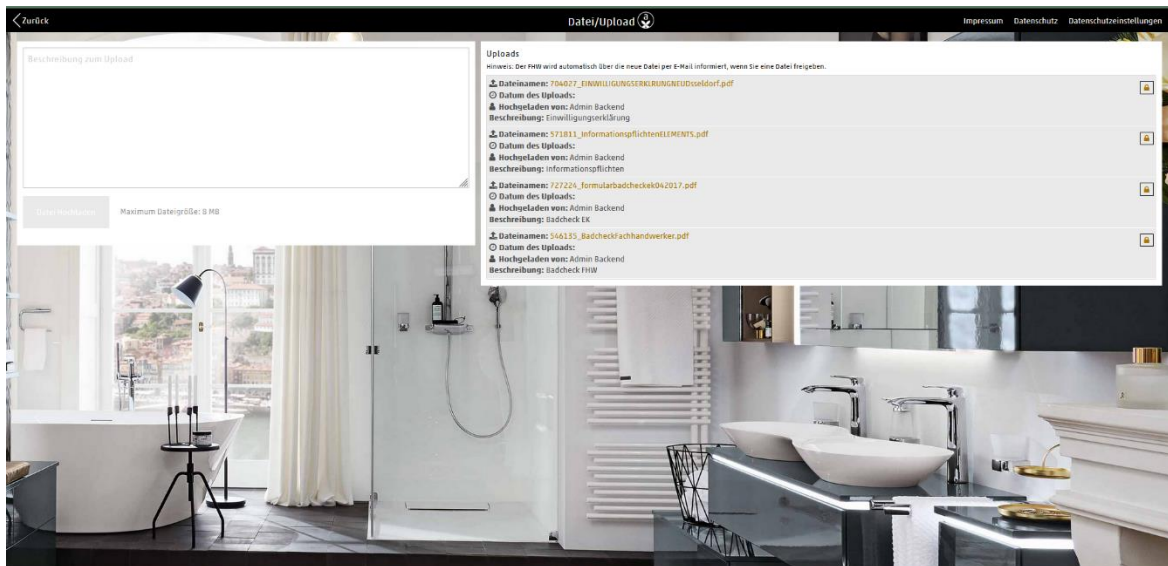


[Video-Tutorial](#)

4.6.3 Datei/ Upload

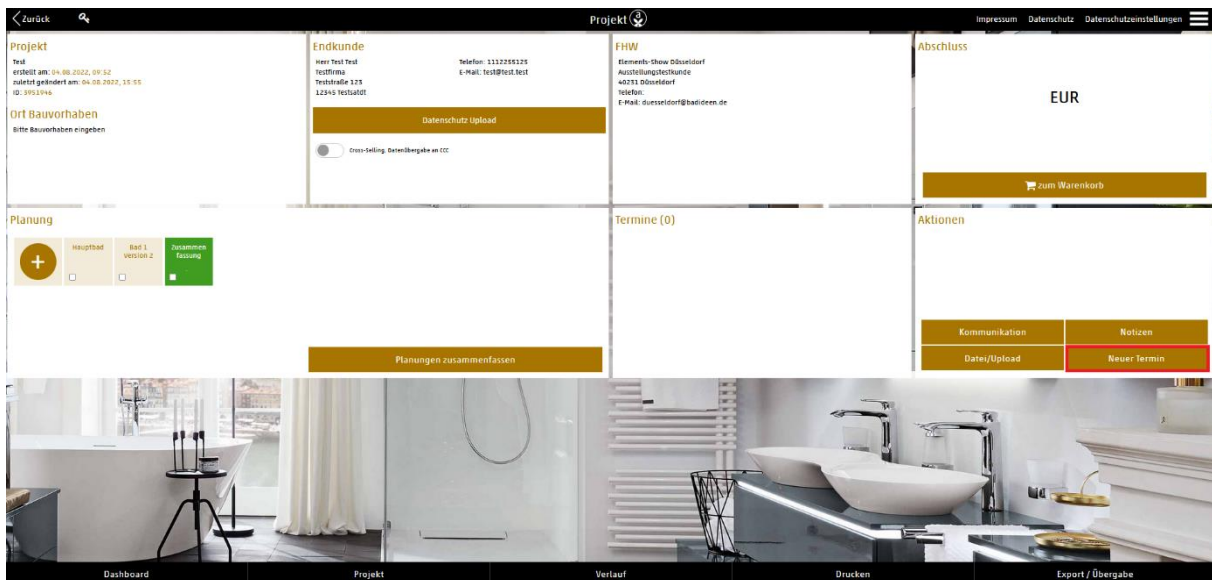
Hier können Sie Dateien hochladen und Dateien, die hochgeladen worden sind, anschauen. Wenn Sie bspw. Angebote mit dem Endkunden besprochen haben oder der Austausch mit dem Fachhandwerker. Auch hier wird der Fachhandwerker über neue freigegebene Dateien informiert. Standardmäßig sind unter anderem hier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





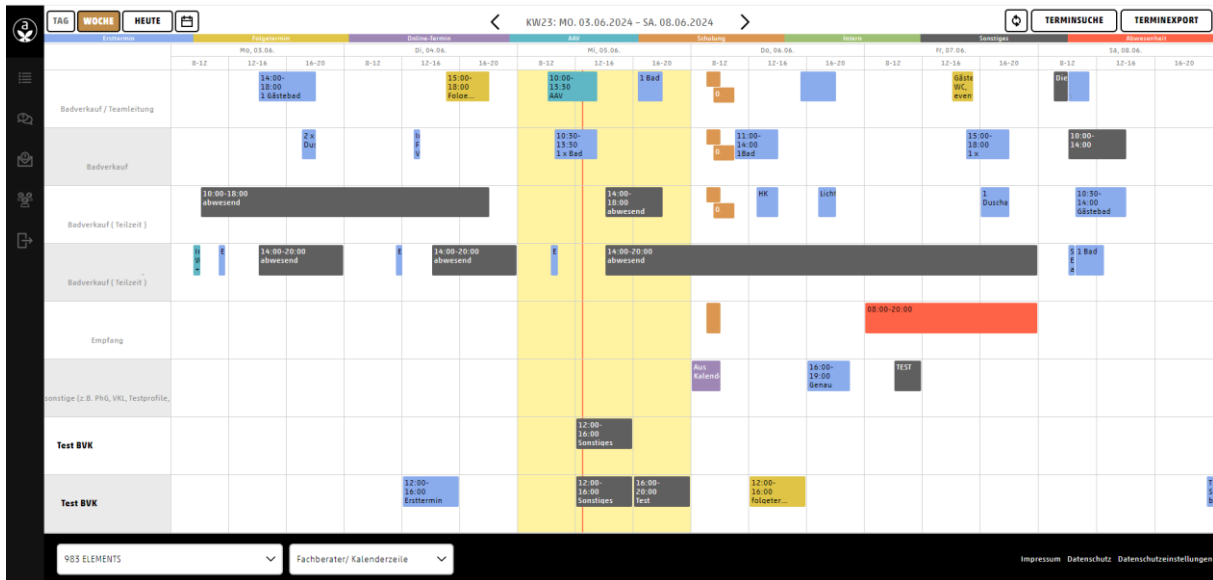
[Video-Tutorial](#)

4.6.4 Neue Termine



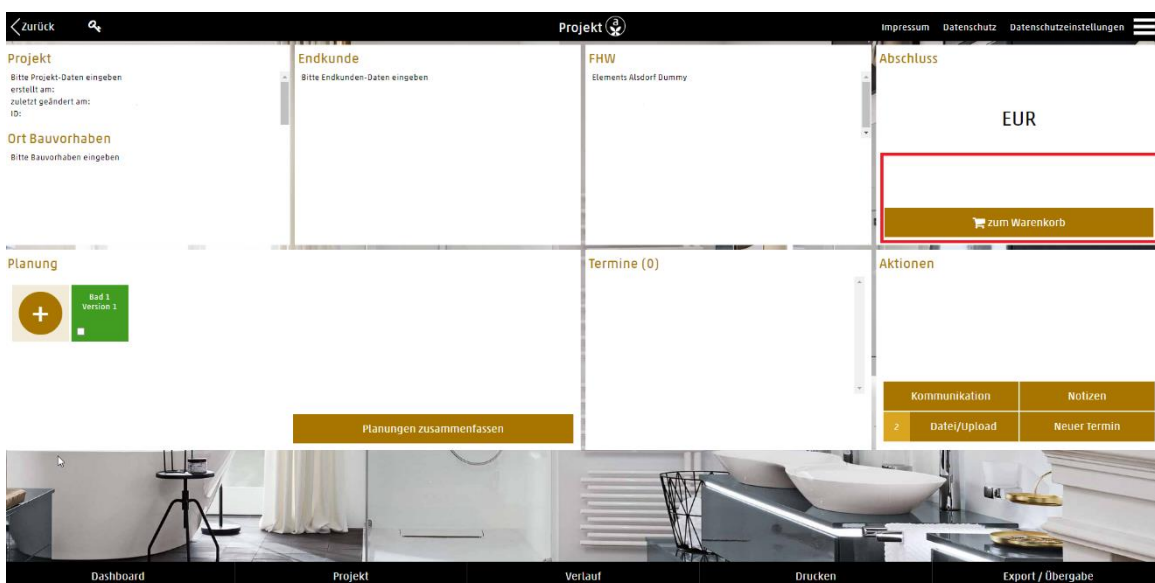
Mit einem Klick auf diesen Button landen Sie in Ihrem [Terminkalender](#) und können einen Termin für das Projekt eintragen.

WICHTIG: Wir weisen darauf hin, dass die Erstellung eines Projektes über den Terminkalender eine effizientere und angenehmere Arbeitsweise gewährleistet!

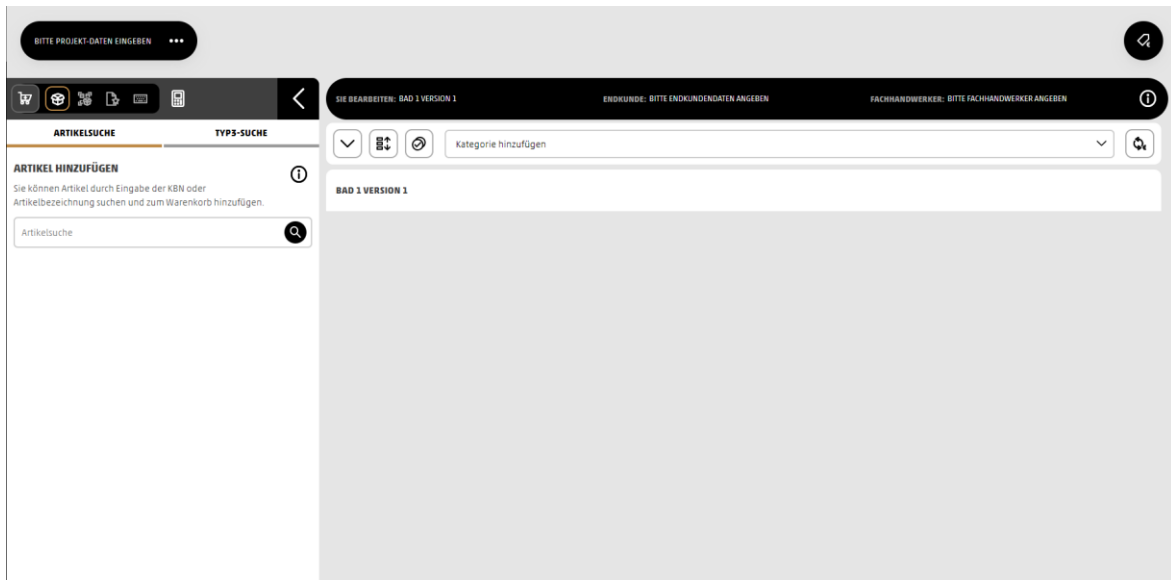


4.7 Warenkorb

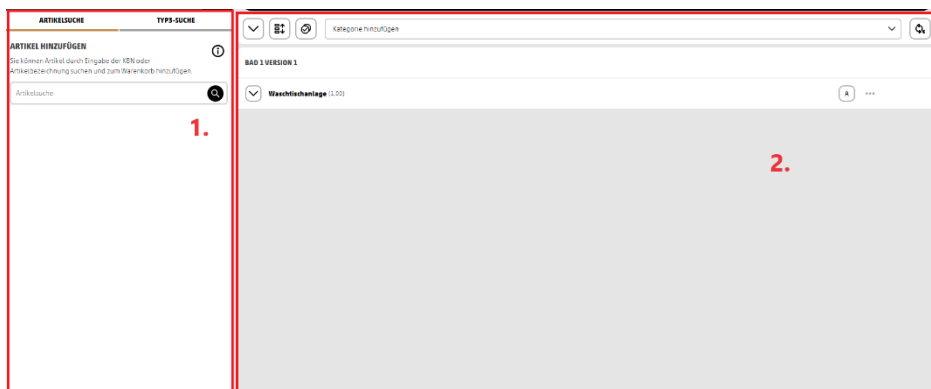
Nach erfolgreicher Anmeldung in elements a, klicken Sie auf ein Projekt und im Projekt-Dashboard wie gewohnt auf den Button „Zum Warenkorb“:



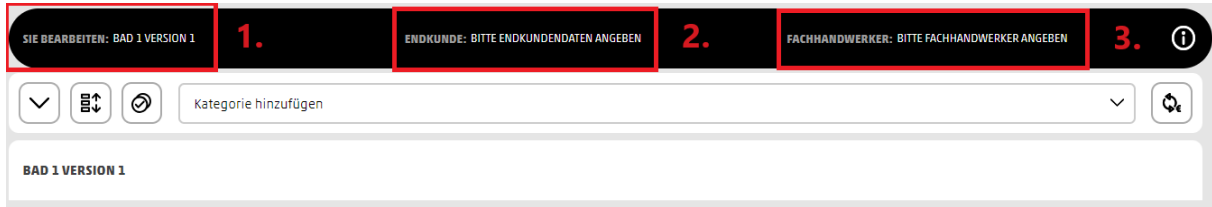
Nun öffnet sich der Warenkorb in einem neuen Tab in Ihrem Browser.



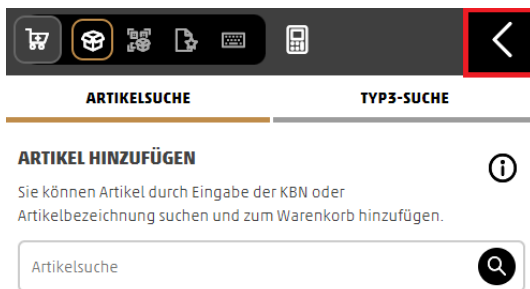
Auf der linken Seite ist das Positionsmenü verfügbar (1.), während die Positionsliste auf der rechten Seite befindet (2.).



Im oberen Bereich der Positionsleiste sehen Sie, welche Planung sie aktuell bearbeiten (1.) die Endkundendaten (2.) und den zugewiesenen Fachhandwerker (3.)

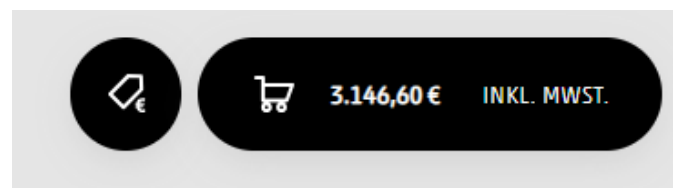


Mit einem Klick auf das Pfeil Symbol können Sie das Positionsmenü einklappen, um Mehr Übersicht über die Positionsliste zu erhalten.

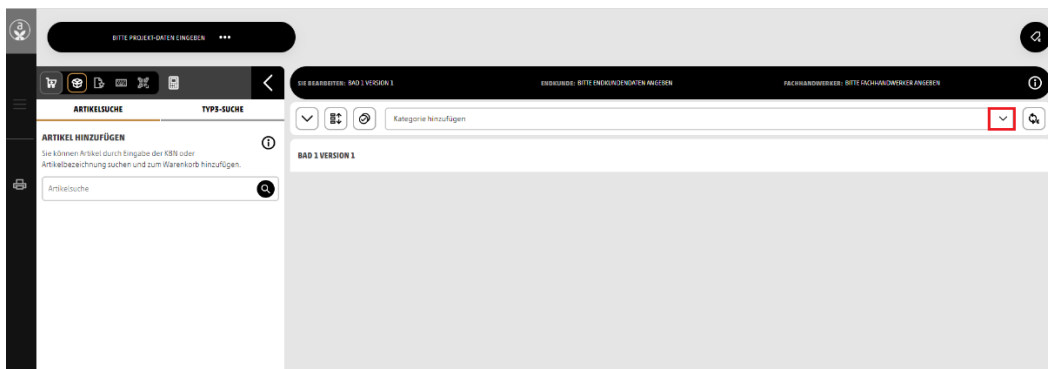


4.7.1 Preisdarstellung und Kategorien

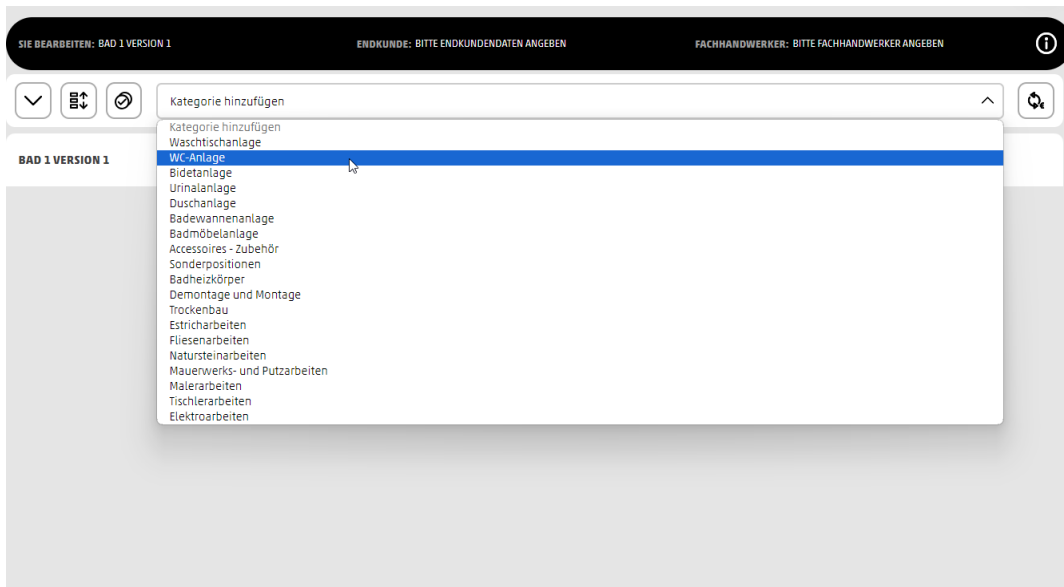
Die Preisdarstellung können Sie mit einem Klick auf das Symbol an der oberen rechten Ecke aktivieren. Dort können Sie eine Darstellung der Preise inklusive oder exklusive Mehrwertsteuer oder „Keine Preise“ auswählen.



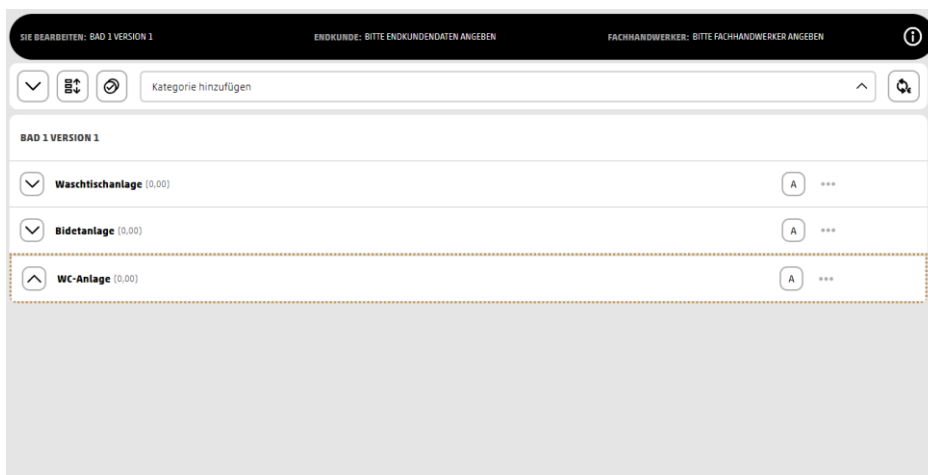
Kategorien können nun über das Drop-Down-Menü hinzugefügt werden:



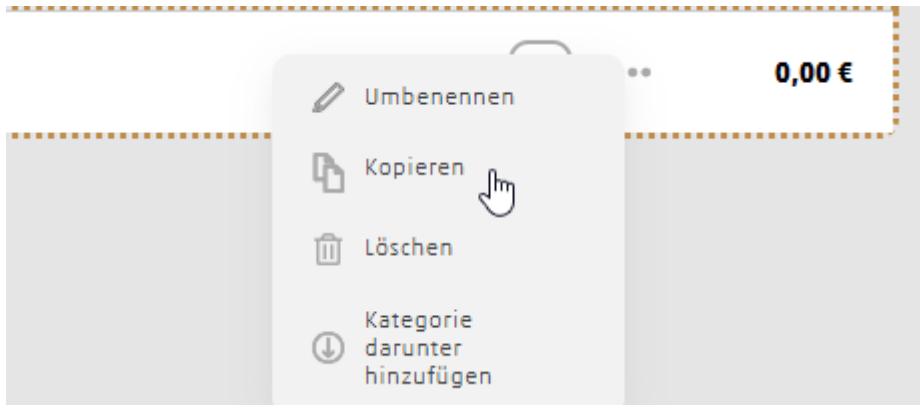
Mit einem Klick auf die Schaltfläche werden die zu wählenden Kategorien angezeigt und können dem Warenkorb hinzugefügt werden:



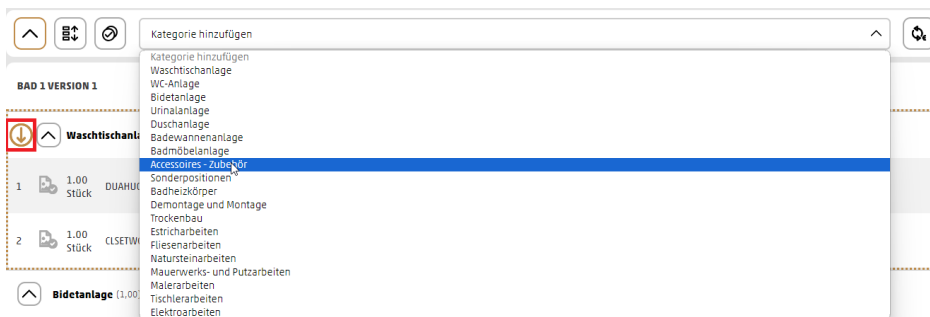
Diese werden nun im Warenkorb gespeichert und können mit Artikeln befüllt werden:



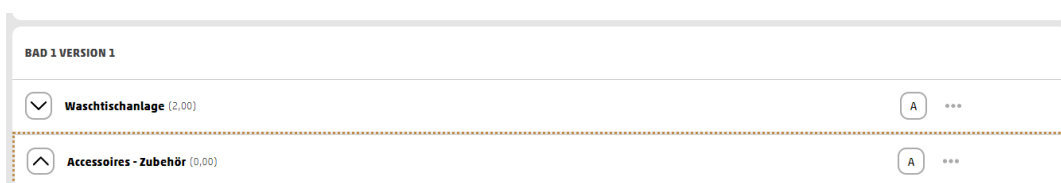
Mit einem Klick auf den 3-Punkt-Button neben der Kategorie erhalten Sie Zugriff auf weitere Optionen, wie „Umbenennen“, „Kopieren“ und „Löschen“ einer Kategorie.



Außerdem können Sie mit der Option „**Kategorie darunter hinzufügen**“ eine Kategorie genau unter der gewählten erstellen. Dies spart Zeit, da Kategorien nicht gesondert sortiert werden müssen:



Die Kategorie „Accessoires-Zubehör“ wird in diesem Beispiel nun unter „Waschtischanlage“ dargestellt:



Sie können Kategorien mit einem Klick auf das „A“-Symbol weiterhin als Alternative kennzeichnen. Der Preis wird dadurch ausgegraut und nicht im Gesamtpreis der Kalkulation berücksichtigt.

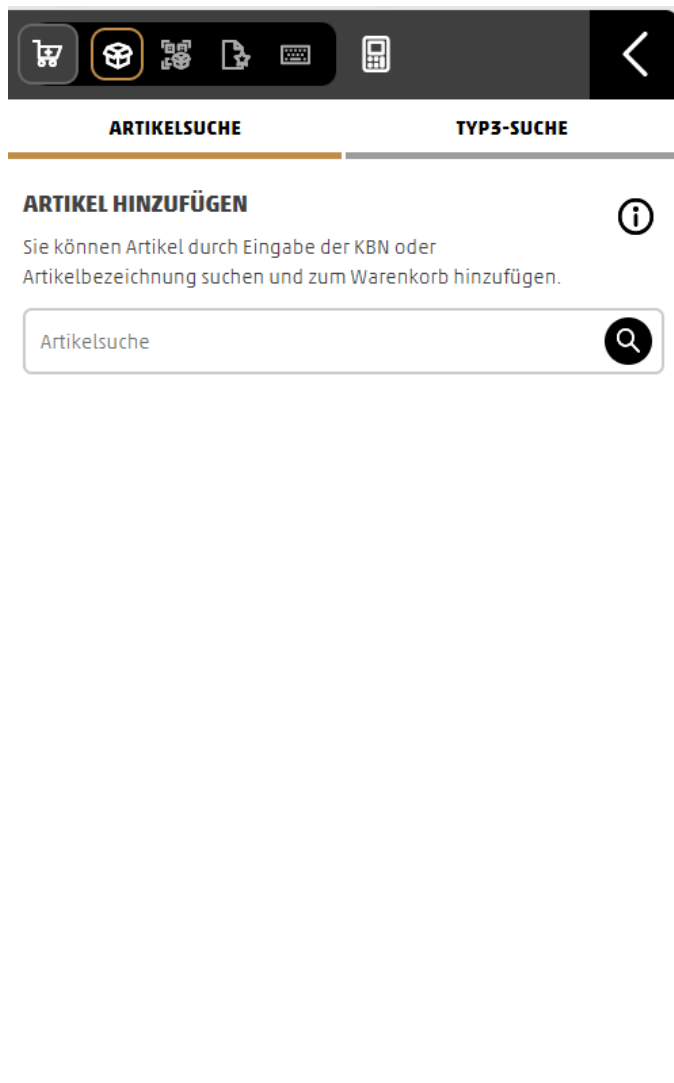
[Video-Tutorial](#)

4.7.2 Kategorien und Positionen hinzufügen

Auf der linken Seite der neuen Warenkorboberfläche können Sie Artikel auf verschiedene Art und Weise hinzufügen.

4.7.2.1 Artikelsuche per Begriff oder KBN.

Mit einem Klick auf das im nächsten Screenshot markiertem Symbol gelangen Sie zur Artikelsuche und der TYP-3 Suche:



Die Artikelsuche erfolgt über OnlinePlus. Sie können hier sowohl mit Artikel- oder Werksnummern als auch mit Begriffen suchen.

Suche per Begriff:

ARTIKEL HINZUFÜGEN ⓘ

Sie können Artikel durch Eingabe der KBN oder Artikelbezeichnung suchen und zum Warenkorb hinzufügen.

Duschkabine 🔍

✓ DUAHUO0201 XT1306123378	HP DA Xtensa 4-Eck 1/2 GT E2 120/li H:2000 Black Edition Bronze...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 XT1306123380	HP DA Xtensa 4-Eck 1/2 GT E2 120/li H:2000 Black Edition...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 XT1307123368	HP DA Xtensa 4-Eck 1/2 GT E2 140/li H:2000 Black Edition Grau Ant...	1	🛒
✓ DUKRODA0201 1115000040	Roth Komplettdusche Exklusiv Unterteil Typ 065/795x845/m.Boil...	1	🛒
✓ DUKRODA0201 1115000080	Roth Komplettdusche Exklusiv Unterteil Typ 123/795x945/m.Boil...	1	🛒
✓ DUKRODA0201 1115000090	Roth Komplettdusche Exklusiv Unterteil Typ 141/945x795/ohne...	1	🛒
✓ DUKRODA0201 1115000093	Roth Komplettdusche Exklusiv Unterteil Typ 144/945x795/ohne...	1	🛒
✓ DUKRODA0201 1115000094	Roth Komplettdusche Exklusiv Unterteil Typ 145/945x795/m.Boil...	1	🛒

Suche per KBN:

ARTIKEL HINZUFÜGEN ⓘ

Sie können Artikel durch Eingabe der KBN oder Artikelbezeichnung suchen und zum Warenkorb hinzufügen.

DUAHUO0201 🔍

✓ DUAHUO0201 9P1103087311	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1103087312	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1103087315	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1103087316	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1103092311	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1103092312	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1104055311	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.90/80/li H:1943...	1	🛒
✓ DUAHUO0201 9P1104055316	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.90/80/li H:1943...	1	🛒

Haben Sie den gewünschten Artikel gefunden, klicken Sie in die zugehörige Kategorie und anschließend auf das Symbol:

ARTIKELSUICHE
TYP3-SUCHE

ARTIKEL HINZUFÜGEN

Sie können Artikel durch Eingabe der KBN oder Artikelbezeichnung suchen und zum Warenkorb hinzufügen.

🔍

DUAHUOL0201
XT1306123378

HP DA Xtensa 4-Eck 1/2
GT E2 120/li H:2000
Black Edition Bronze
Anti-Plaque

🛒

A

N

✎

🖼️

ℹ️

Sie können Artikel, ähnlich wie Kategorien als Alternative oder zur Nachbearbeitung kennzeichnen.

Außerdem können Sie den Artikeltext mit Klick auf das Stiftsymbol bearbeiten. Dazu stehen Ihnen nun bis zu 1000 Zeichen zur Verfügung:

Mit einem Klick auf das Bild-Symbol können Sie ein Bild des Artikels inklusive weiterer Informationen aus OnlinePlus laden:

CLSETWCOSAS

clivia Set m. clivia WWC spülrandlos m. clivia WC-Sitz m. Absenkautomatik WIG 278,46 €

- 🖼️ BILD FOTOREALISTISCH ↓
- 🖼️ BILD PREISLISTE ↓
- 🖼️ BILD VERMASST ↓
- 🖼️ BILD UNVERMASST ↓

ANMELDUNG AN ONLINE PLUS

Bitte melden Sie sich mit Ihrem ONLINE PLUS Benutzernamen, Ihrer Kundennummer und Ihrem Kennwort an. Aus Sicherheitsgründen geben Sie bei jeder Übertragung Ihr Kennwort erneut ein.

ABRECHEN

LOGIN

WICHTIG: Sie benötigen einen OnlinePlus Zugang, um Artikeldetails laden zu können.

4.7.2.2 TYP-3 Suche

Mit der TYP-3-Suche können Sie Artikel erfassen, die in der Artikelsuche noch nicht gelistet oder generell zu vielfältig sind, wie zum Beispiel ein Unterschrank für ein Waschbecken, da dieser in unterschiedlichen Farben und Verarbeitung vorhanden ist:

ARTIKELSUCHE	TYP3-SUCHE
<p>ARTIKEL HINZUFÜGEN (i)</p> <p>Sie können TYP3-Artikel erfassen und zum Warenkorb hinzufügen. Starten Sie mit der Lieferantensuche.</p>	
<input type="text" value="Vigour"/> (Q)	
<p>✓ VIBE01 Vigour GmbH Lief.-Nr. für Onlineauswertung</p>	

WICHTIG: Der Werkpreis (exkl. Mehrwertsteuer) ist beim Hersteller oder dem Ansprechpartner im Werk zu erfragen oder den Werkpreislisten zu entnehmen. Die weitere Preisberechnung erfolgt automatisch.

[Video-Tutorial](#)

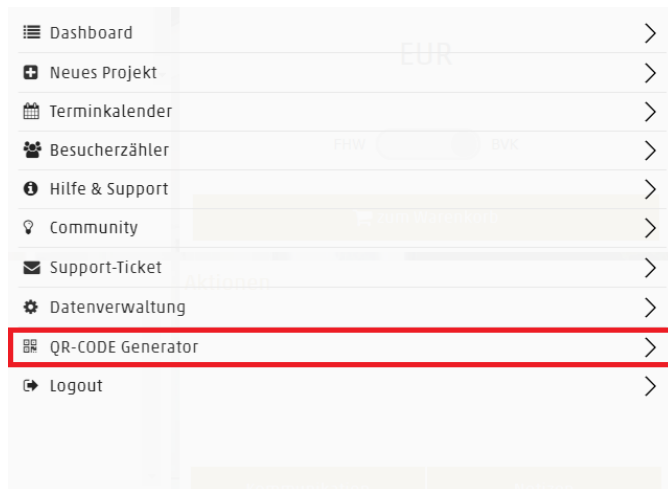
4.7.3 Schnellerfassung mehrerer Artikel

Es können mehrere Artikel über Artikellisten schnell einem Warenkorb hinzugefügt werden. Dies geht entweder über die manuelle Eingabe der Artikel oder über das Scannen eines in elements a selbst erstellten QR-Codes.

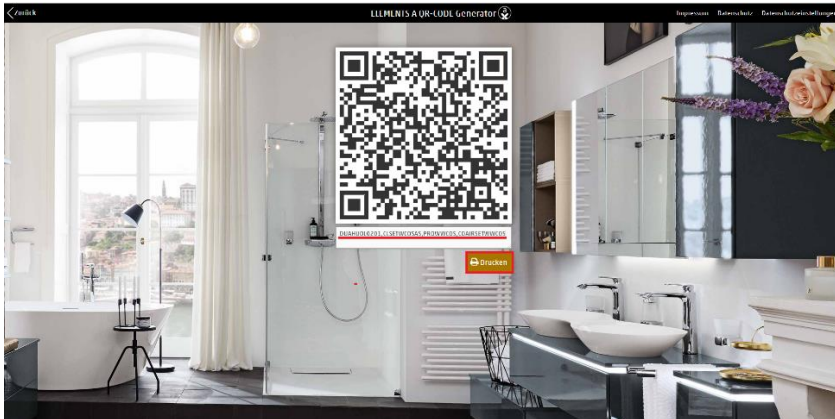
[Video-Tutorial](#)

4.7.3.1 Schnellerfassung per QR-Code

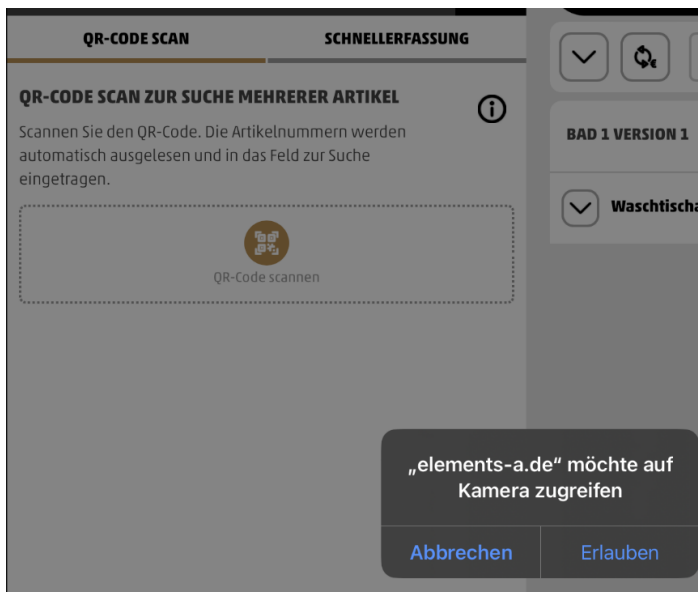
Mit Hilfe des QR-Code Generators, den Sie im Menü von elements a finden, können Sie Artikellisten erstellen und diese als QR-Code drucken, die dann in der Ausstellung aufgehangen und per mobilem Endgerät wie einem Tablet gescannt werden können:



Tragen Sie die Artikel, die in die Liste sollen, in das Feld ein und trennen Sie die Aufzählung mit einem Komma. Anschließend klicken Sie auf „Drucken“:



Im Warenkorb klicken Sie auf „QR-Code scannen“. Nun erteilen Sie elements a die Erlaubnis, auf Ihre Kamera zugreifen zu dürfen. Dann können Sie den QR-Code scannen:



Nun erscheinen die Artikel der Liste und können den jeweiligen Kategorien hinzugefügt werden:

DUAHUOLO201,CLSETWCOSAS,PROWWCOS,COAIRSETWWCOS

SUCHEN

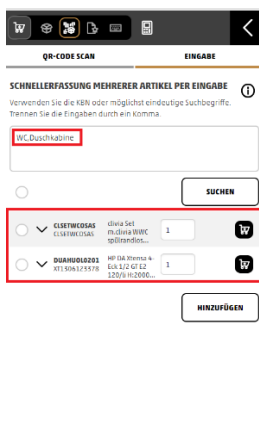
<input type="radio"/>	▼	DUAHUOLO201 <small>8P3006H87316</small>	<small>HP DA Design P 1/4 Kreis GT 90/75 H:1900...</small>	<input style="width: 30px;" type="text" value="1"/>	3.014,27 €	
<input type="radio"/>	▼	CLSETWCOSAS <small>CLSETWCOSAS</small>	<small>clivia Set m.clivia WWC spülrandlos...</small>	<input style="width: 30px;" type="text" value="1"/>	278,46 €	
<input type="radio"/>	▼	PROWWCOS <small>H820966000000</small>	<small>Wand-WC PRO weiss spülrandlos...</small>	<input style="width: 30px;" type="text" value="1"/>	410,55 €	
<input type="radio"/>	▼	COAIRSETWWCOS <small>K819501</small>	<small>WWC-Tief- Kombipaket Connect Air sp...</small>	<input style="width: 30px;" type="text" value="1"/>	616,42 €	

HINZUFÜGEN

[Video-Tutorial](#)

4.7.3.2 Schnellerfassung über die manuelle Eingabe

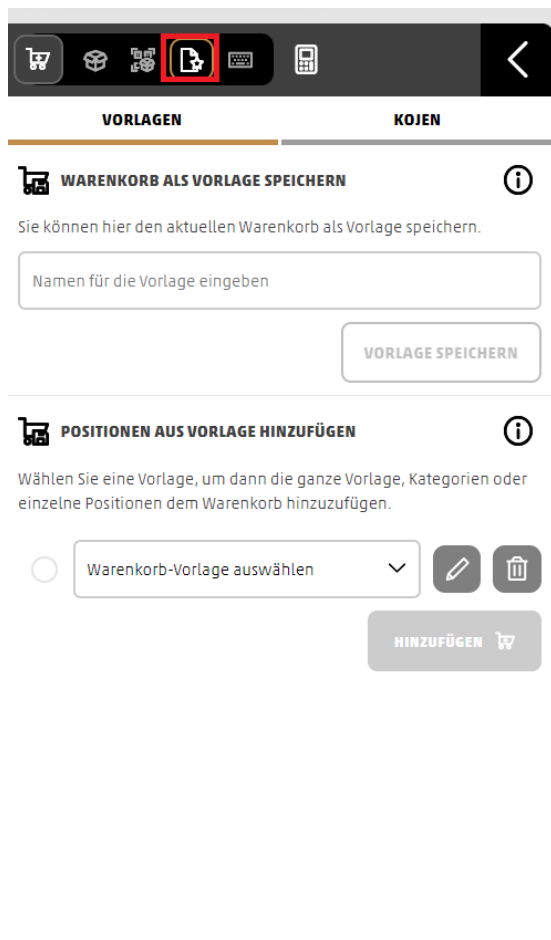
Tragen Sie für eine manuelle Schnellerfassung die zu suchenden Artikel in das Feld ein und trennen Sie diese mit einem Komma:



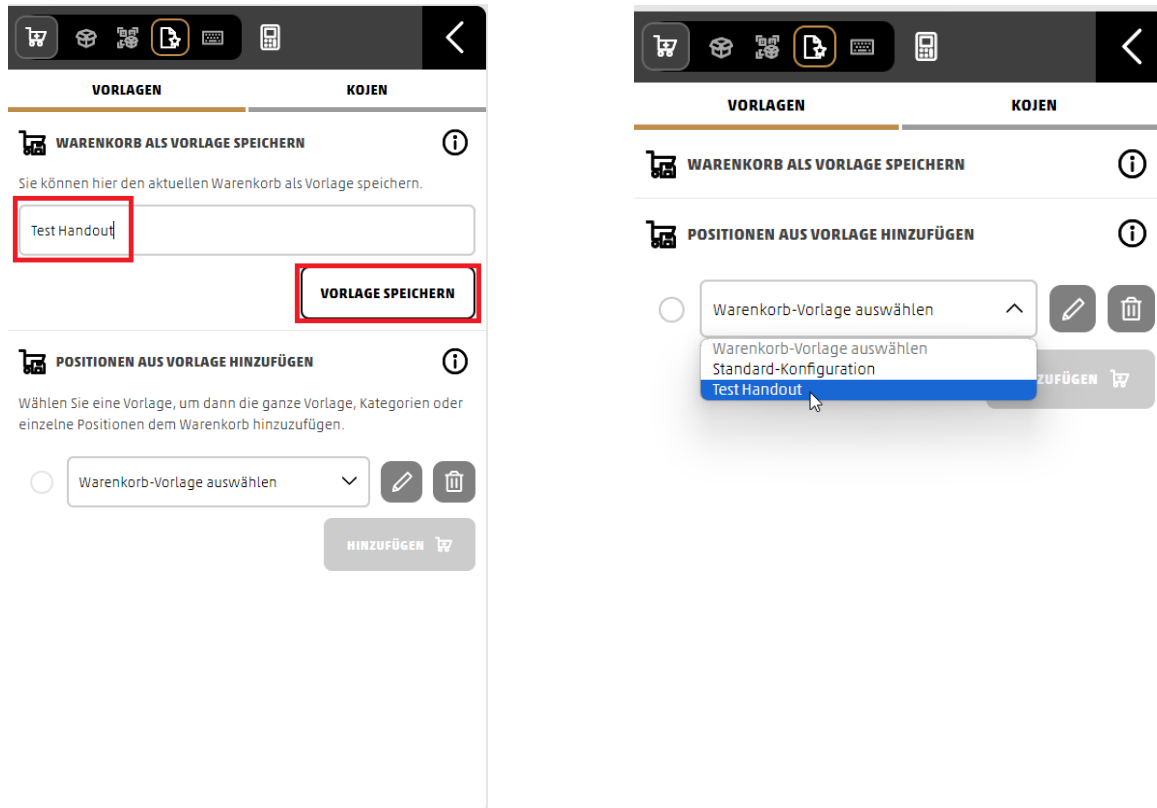
Es wird immer nur ein Treffer pro Anfrage angezeigt, daher suchen Sie den Artikel so genau wie möglich, am besten per KBN.

4.7.4 Warenkorbvorlagen

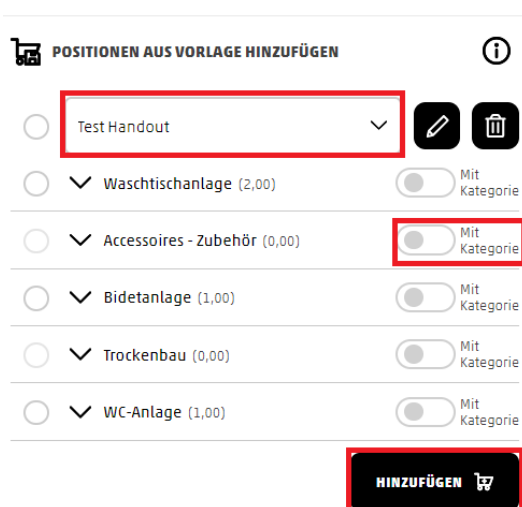
Neben der Artikelsuche besteht auch die Option, über vorgefertigte Kojen oder eigens erstellte Warenkorbvorlagen, mehrere zusammenhängende Artikel hinzuzufügen.



Sie können den vorhandenen Warenkorb auch als Vorlage abspeichern:



Wählen Sie die gewünschte Warenkorbvorlage aus, und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Sie können die Artikel auch komplett mit ihrer Kategorie hinzufügen:



4.7.5 Kojen

Unter dem Reiter „Kojen“ können Sie wie gewohnt Kojen Ihrer Ausstellung auswählen und einzelne Artikel oder die komplette Koje Ihrem Warenkorb hinzufügen:

VORLAGEN | **KOJEN**

ARTIKEL AUS KOJEN HINZUFÜGEN ⓘ

Wählen Sie eine Koje, um dann den ganzen Kojeninhalt oder einzelne Artikel dem Warenkorb hinzuzufügen.

Koje auswählen ^

- Koje auswählen
- 00 00 - Koje Zubehör
- 5e WaschbeckenT3test
- A1 Duschetest**
- ABC Test Kojenübermittlung
- BIG Große Koje
- Dummy Elements-Koje Dummy
- JMBOTST Jumbo Test
- Jumbo Jumbokoje
- KHHT Kojen-Haus-Haus-Test
- KOJE Test Kojenanlage #2
- MAX Test Maximalanzahl Artikel
- T3 Typ3 TEST2
- T3K Typ 3 Koje
- TEST Test Kojenanlage
- TST Testkoje
- TYP3 01.03.17 Typ3 Kojen
- Typen Test Artikeltypen
- T5 Typ3 Test

VORLAGEN | **KOJEN**

ARTIKEL AUS KOJEN HINZUFÜGEN ⓘ

Wählen Sie eine Koje, um dann den ganzen Kojeninhalt oder einzelne Artikel dem Warenkorb hinzuzufügen.

00 00 - Koje Zubehör ^

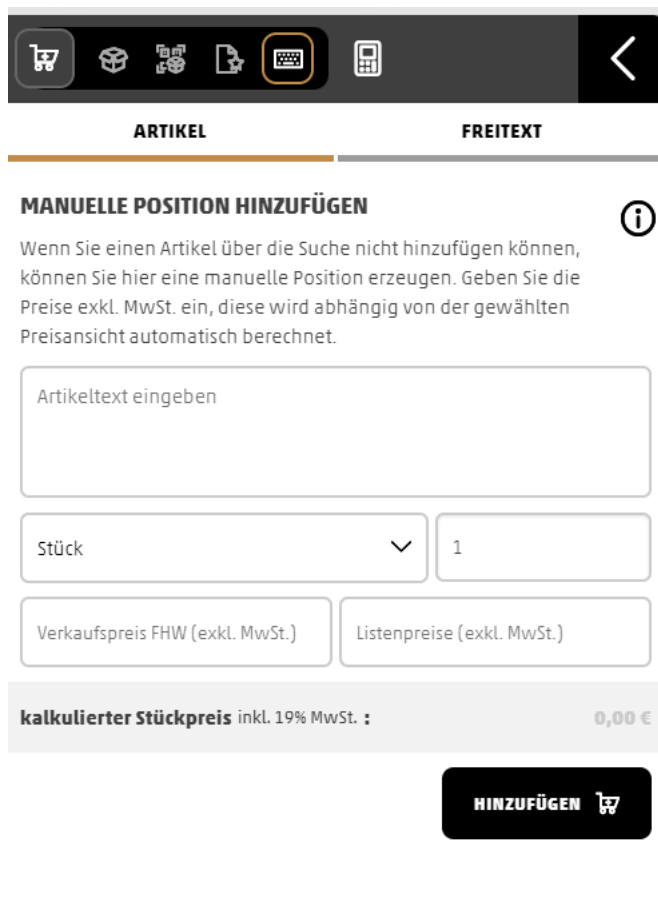
<input type="radio"/>	▼ RSEG 151107111	Röhrensiphon für Waschtisch weiss-alpin ...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	▼ SCHEV 049170699ALT	Eckventil Schell 1/2" m.Schubrose...	<input type="text" value="2"/>	
<input type="radio"/>	▼ WTB 04510103	Waschtisch-Befestigungssatz	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	▼ DFIX320WC12 111300005	Wand-WC-Montageelement Duofix B...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	▼ DFIXBSV 111815001	Bausatz Duofix f.Vorwandmontage Geberit...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	▼ SCHALLUNI 35546	Schallschutzset UNI f.WC/Bidet/U...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	▼ SIGMA01 115770115	Geberit Abdeckplatte Sigma01...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	▼ GEDEFECFH	Geberit	<input type="text" value="1"/>	

HINZUFÜGEN

Bitte beachten Sie: Warenkorbvorlagen sind Vorlagen, die **SIE** für Ihren eigenen Nutzen erstellen. Das bedeutet, dass nur Sie darauf zugreifen können. Ändern sich die 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.

4.7.6 Manuelle Position hinzufügen

Sie können Positionen ebenfalls manuell dem Warenkorb hinzufügen. Dazu tragen Sie den Artikeltext in das Feld ein, wählen die Anzahl der Artikel aus und tragen den Verkaufspreis des FHW und den Listenpreis **exkl. MwSt.** ein, damit je nach Kalkulationsart (Brutto – oder Netto +) korrekt kalkuliert werden kann. Die Mehrwertsteuer wird unabhängig von der gewählten Preisansicht automatisch berechnet.



ARTIKEL **FREITEXT**

MANUELLE POSITION HINZUFÜGEN ⓘ

Wenn Sie einen Artikel über die Suche nicht hinzufügen können, können Sie hier eine manuelle Position erzeugen. Geben Sie die Preise exkl. MwSt. ein, diese wird abhängig von der gewählten Preisansicht automatisch berechnet.


Artikeltext eingeben

Stück

Verkaufspreis FHW (exkl. MwSt.)

Listenpreise (exkl. MwSt.)

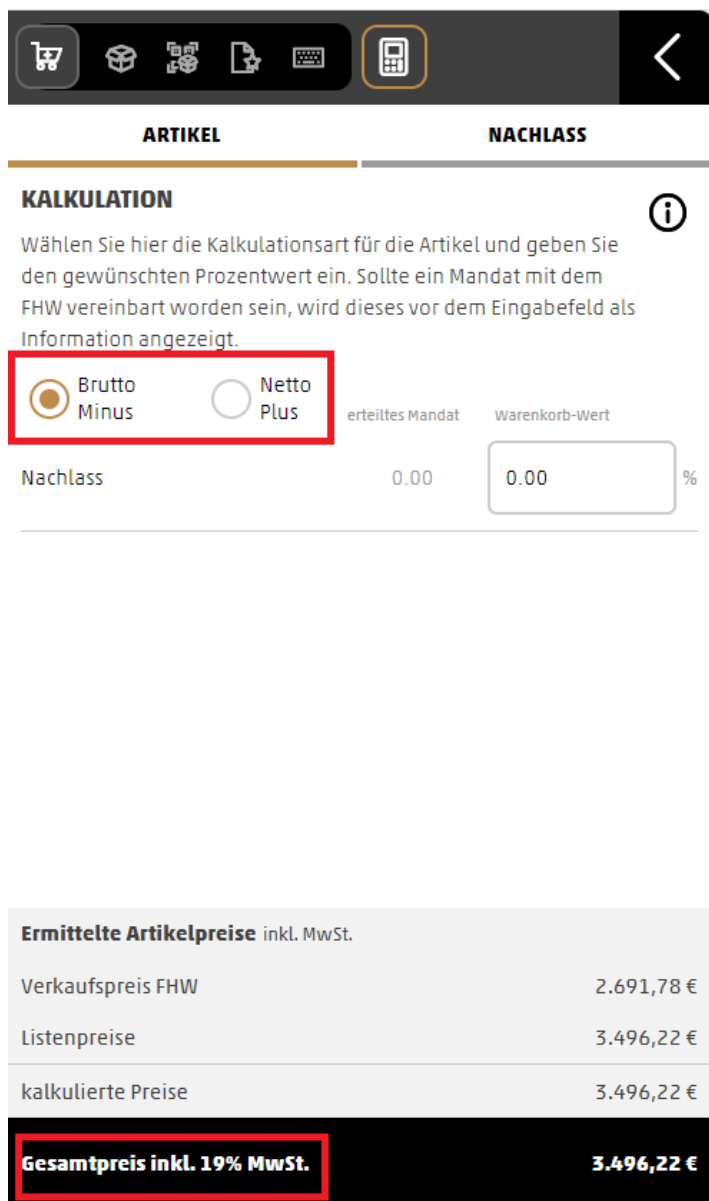
kalkulierter Stückpreis inkl. 19% MwSt. : **0,00 €**

HINZUFÜGEN 

4.7.7 Kalkulation und Nachlass

Mit einem Klick auf das Taschenrechner-Symbol erreichen sie den Reiter Kalkulation und Nachlass.

Hier können Sie die Kalkulationsart für die Artikel eingeben und den gewünschten Prozentwert eintragen. Mandatsvereinbarungen werden vor dem Feld als Information angezeigt:



ARTIKEL **NACHLASS**

KALKULATION ⓘ

Wählen Sie hier die Kalkulationsart für die Artikel und geben Sie den gewünschten Prozentwert ein. Sollte ein Mandat mit dem FHW vereinbart worden sein, wird dieses vor dem Eingabefeld als Information angezeigt.

Brutto Minus
 Netto Plus

erteiltes Mandat: 0.00 Warenkorb-Wert: 0.00 %

Ermittelte Artikelpreise inkl. MwSt.	
Verkaufspreis FHW	2.691,78 €
Listenpreise	3.496,22 €
kalkulierte Preise	3.496,22 €
Gesamtpreis inkl. 19% MwSt.	3.496,22 €

Bitte beachten Sie: Je nach Art der Preisdarstellung werden die Preise inkl. oder exkl. MwSt. angezeigt.

Im Reiter „Nachlass“ können Sie einen Nachlass auf den Gesamtpreis der Artikel eintragen. Dieser Nachlass wird im Ausdruck eindeutig mit ausgewiesen.

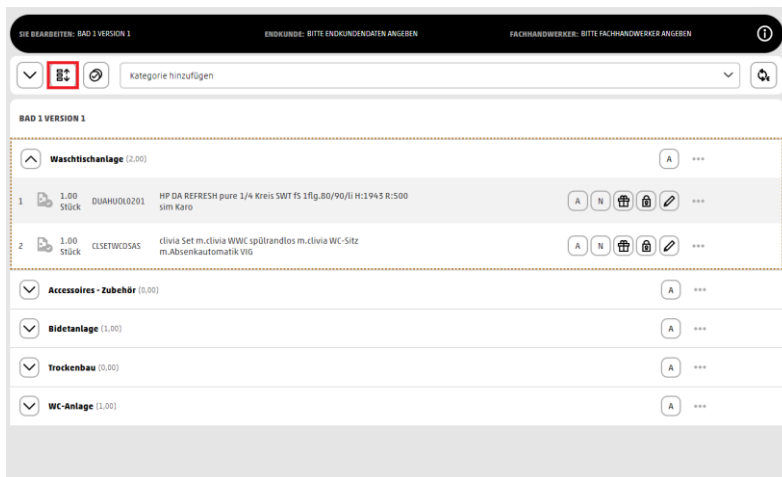
Sie können entweder einen prozentualen Nachlass eintragen, oder eine gewisse Summe in Euro angeben, die rabattiert werden soll:

ARTIKEL	NACHLASS	
KALKULATION		
Hier können Sie auf die Gesamtsummen einen Nachlass geben. Der Nachlass wird im Ausdruck ausgewiesen.		
Gesamtpreis ohne Nachlass inkl. MwSt.	3.496,22 €	
Nachlass Artikel	<input type="text" value="0,43"/>	% <input type="text" value="15,00"/>
Kalkulierter Preis Artikel	<input type="text" value="3.481,22"/>	
Gesamtpreis inkl. 19% MwSt.		<input type="text" value="3.481,22"/>

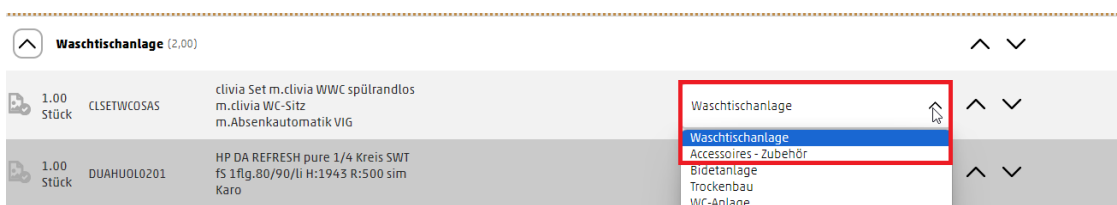
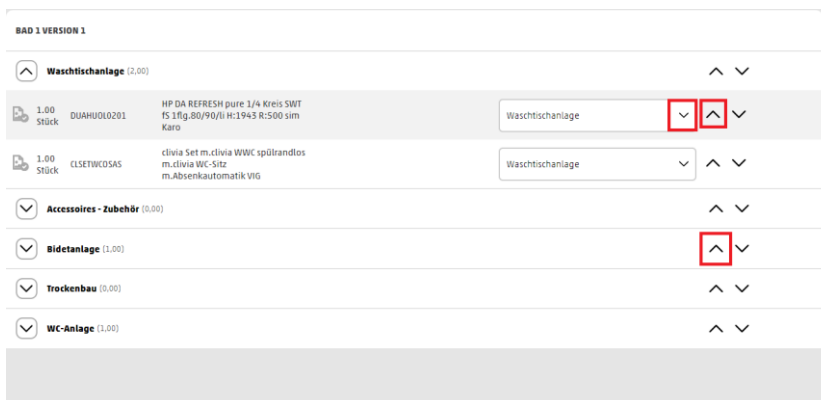
[Video-Tutorial](#)

4.7.8 Sortiermodus

Mit einem Klick auf das im Screenshot markierte Symbol öffnen Sie den Sortiermodus:



Nun können Sie die Positionen der Artikel in den Kategorien anpassen und auch komplette Kategorien verschieben. Klicken Sie auf die Pfeile, um sie zu verschieben:

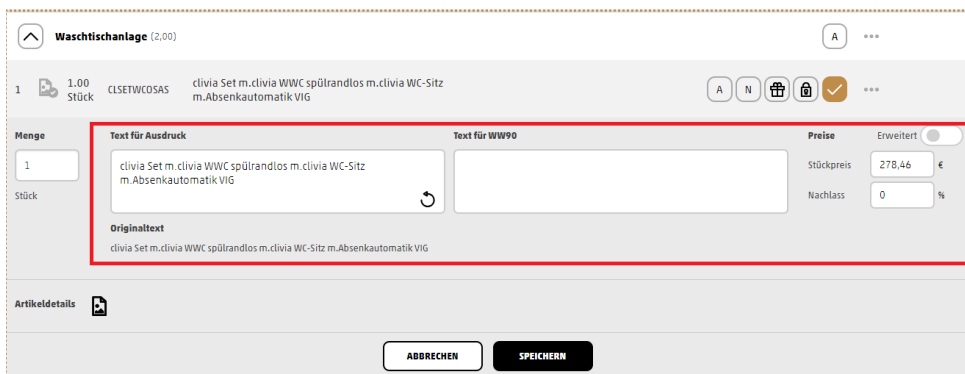


4.7.9 Positionen bearbeiten

Sie können Artikel auch nachträglich als Alternative oder zur Nachbearbeitung kennzeichnen, ihn als Geschenk markieren, sodass der Preis entfernt wird und die Position verriegeln:



Mit einem Klick auf das Stift-Symbol können Sie den Artikeltext für den Ausdruck und die WW90 anpassen. Sie können auch den Stückpreis und Nachlass ändern. Durch Klick auf den Speichern-Button, werden die Änderungen gespeichert.



Durch Klick auf „Erweitert“ sehen Sie zusätzliche Informationen zum Verkaufspreis, Listenpreis und Brutto-Minus oder Netto-Plus:



Unter „Artikeldetails“ sehen Sie erneut die Informationen und ein Bild zum Artikel:

CLSETWCOSAS

clivia Set m.clivia WWC spülrandlos m.clivia WC-Sitz
m.Absenkautomatik VIG

278,46 €



- BILD FOTOREALISTISCH
↓
- BILD PREISLISTE
↓
- BILD VERMASST
↓
- BILD UNVERMASST
↓



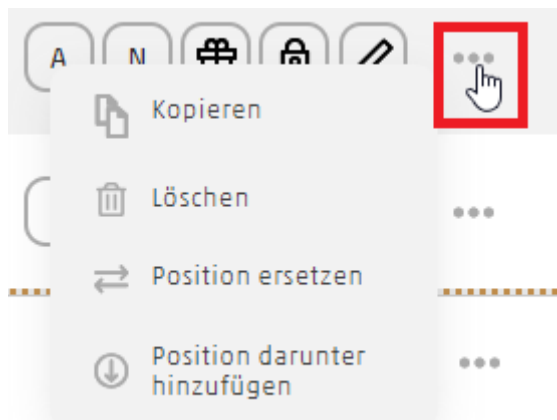
ARTIKELDETAILS

Für mehr Artikeldetails und Informationen, melden Sie sich hier bei ONLINE PLUS an.

ARTIKELDETAILS ONLINE PLUS

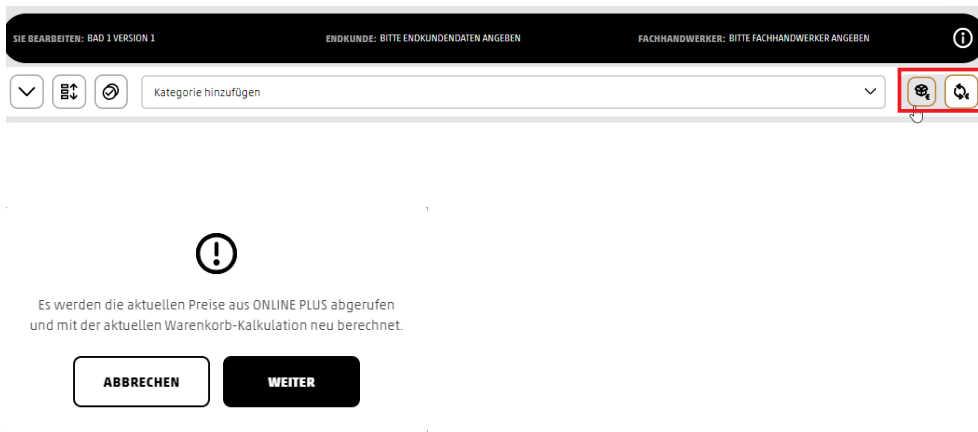
Dies sind Felder, die eine direkte Auswirkung auf die Kalkulation haben und werden daher zu jederzeit angezeigt.

Weitere Optionen sind unter dem 3-Punkte-Button vorhanden. Sie können weiterhin Artikel kopieren, löschen oder ersetzen. Außerdem können Sie mit der Option „Position darunter hinzufügen“ einstellen, dass der nächste Artikel automatisch unter den gewählten gesetzt wird:



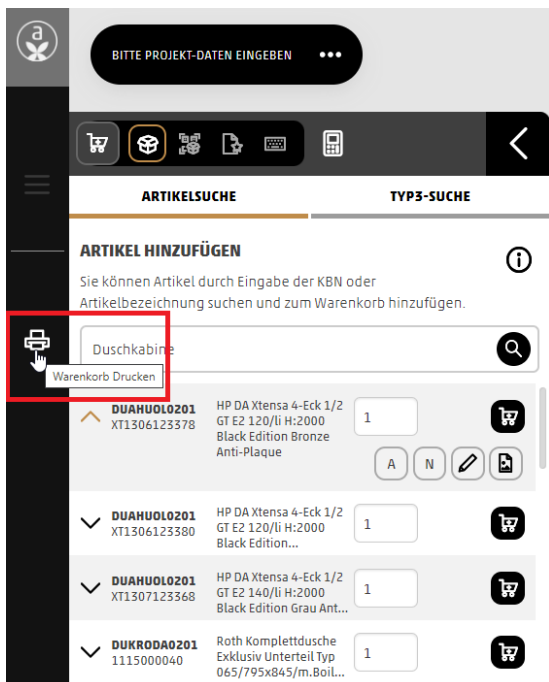
4.7.10 Preisupdate

Durch einen Klick auf das „Preisupdate“-Symbol können die aktuellen Preise aus OnlinePlus abgerufen werden und die aktuelle Warenkorb-Kalkulation wird neu berechnet:



4.7.11 Warenkorbausdruck

Möchten Sie den Warenkorb drucken, klicken Sie im Hauptmenü links auf das „Drucker“-Symbol:



Nun erscheinen die Ausdrucksoptionen des Warenkorbes:

DRUCKEN ✕

Druckauswahl:

POS-Formular

Flyer "Herzlichen Glückwunsch"

Warenkorb

Ausdruck auf Briefpapier

ausgewählte Maßzeichnungen

Ausdruck im Projekt speichern:

Nein Ja

Ausdruck für:

Endkunde

Fachhandwerker

Ausdruckoptionen:

Kategorien

Kategorien und Positionen

Menge und Einheit

Artikel- und Leistungsnummer

ausgewählte Bilder

Preise anzeigen:

Nein Ja

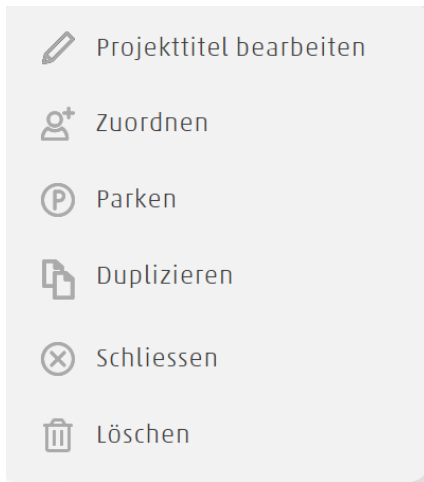
DRUCKEN

[Video-Tutorial](#)

In der oberen linken Ecke der Oberfläche können Sie die Informationen zu den Projekt-Daten anpassen. Klicken Sie dazu auf den 3-Punkt-Button und das Menü öffnet sich:





Hier haben Sie nun die Auswahl, den Projekttitel zu bearbeiten, das Projekt einem Fachberater zuzuordnen, das Projekt zu parken oder zu duplizieren, es zu schließen oder auch zu löschen:



WICHTIG: Die „Löschen“-Funktion steht nur Mitarbeitern mit der passenden Berechtigung zur Verfügung.

WICHTIG: Dieser Bereich befindet sich im Aufbau und wird im weiteren Verlauf des Re-Designs der Fachberaterversion der elements a in Ihrer Gänze zur Verfügung stehen.

4.7.12 Warenkorb Infos

Sollten Sie spontan Fragen zur Symbolik oder einigen Funktionen des neuen Warenkorbes haben, sind im Warenkorb an den jeweiligen Positionen Info-Symbole   enthalten. Dort werden die Funktionen und Symbole erklärt.

Beispiel:

Durch Klick auf das Info-Symbol in der Planungszeile im Warenkorb wird eine allgemeine Erklärung der Symbole eingefügt:



WARENKORB INFOS
✕

WARENKORB BEFÜLLEN	WARENKORB BEARBEITEN	KATEGORIEN UND POSITIONEN BEARBEITEN
<ul style="list-style-type: none"> Position zum Warenkorb hinzufügen Artikel hinzufügen Schnellerfassung per QR-Code Scan oder Eingabe, um mehrere Artikel gleichzeitig hinzuzufügen Manuelle Position und Freitext hinzufügen Position aus Vorlagen und Kojen hinzufügen oder aktuellen Warenkorb als Vorlage speichern 	<ul style="list-style-type: none"> Auf- und Zuklappen aller Kategorien, um die dazugehörigen Positionen anzuzeigen Änderung der Sortierung von Kategorien und Positionen oder Verschieben von Positionen in eine andere Kategorie. Erneutes Klicken schließt den Sortiermodus und bestätigt die Änderungen Löschen mehrerer Positionen oder Auswahl mehrerer Bilder und Maßzeichnungen für den Ausdruck Aus- und Abwahl von Bildern und Maßzeichnungen für den Ausdruck Kategorien und/oder Positionen löschen Preisupdate durchführen Preisupdate für Artikel mit den aktuellen Preisen aus ONLINE PLUS und der eingestellten Warenkorb-Kalkulation durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> Position als Alternative kennzeichnen, der Preis wird ausgegraut und weder im Kategorienpreis noch im Gesamtpreis oder der Kalkulation berücksichtigt Position zur Nachbearbeitung kennzeichnen, dient als Erinnerungshilfe Automatische Kennzeichnung einer manuellen Preisänderung in der Position. Der Preis wird fixiert und von der Kalkulation ausgeschlossen. Klicken auf das „M“ setzt den Preis zurück und berechnet ihn mit der eingestellten Warenkorb-Kalkulation neu Position als Geschenk kennzeichnen, der Preis wird entfernt Position verriegeln, der Preis wird fixiert und von der weiteren Kalkulation ausgeschlossen Positionstext umbenennen, Stückzahl oder Stückpreis bearbeiten, sowie Preisinformationen und Artikeldetails Kopieren einer ganzen Kategorie oder einer einzelnen Position Diese Position durch eine neue Position ersetzen Unter dieser Position eine neue Position hinzufügen oder unter dieser Kategorie eine neue Kategorie hinzufügen Artikeldetails ansehen, Bilder und Informationen, sowie Verlinkung zu ONLINE PLUS
WARENKORB BERECHNEN		
<ul style="list-style-type: none"> Kalkulation der Preise und Nachlass auf den Gesamtpreis Auswahl der Preisdarstellung inkl./exkl. MwSt. oder keine Preise 		

5 Menüleisten

In der rechten oberen Ecke erhalten Sie Zugang zum Hauptmenü:

Dashboard

Standard Filter | Bitte Badverkäufer auswählen | Suchbegriff eingeben

Suche beschränken auf... | Neues Projekt

Suchen

28	Neu	66	In Arbeit	0	Nachbereitung	0	geparkt	10	Alle
Anlage	Aktualisierung	aktuelle Notiz	Projekt Endkunde Bauvorhaben	FWH	Nächster Termin	Status	AN-AB WWPD Faktura	Aktionsmenü	
05.05.2022 Ausst.985 ID: 3772775 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: 5765579 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	09.03.2022 ? ? ?	Bitte Projekt-Daten eingeben TESTFIRM Testkex Testmann Düsseldorfer Str. 102, 40211 düsseldorf Telefon: 02112222222 Handy: 01245795	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249	offen					
29.05.2015 Ausst.985 ID: 11555 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	20.01.2022 ? ? ?	Bitte Projekt-Daten eingeben XXX XXX XXX XXX XXX, XXX XXX Telefon: XXX Handy: XXX	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249	offen					

Dashboard

Standard Filter | Bitte Badverkäufer auswählen | Suchbegriff eingeben

Suche beschränken auf...

Suchen

24	Neu	10	In Arbeit	0	Nachbereitung	0	geparkt	10	Alle
Anlage	Aktualisierung	aktuelle Notiz	Projekt Endkunde Bauvorhaben	FWH	Nächster Termin	Status	AN-AB WWPD Faktura	Aktionsmenü	
01.09.2021 Ausst.986 ID: 3220847 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	17.05.2022 ? ? ?	Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011581						
12.05.2022 Ausst.988 ID: 579879 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	12.05.2022 ? ? ?	Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249						
10.05.2022 Ausst.983 ID: 3787943 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	10.05.2022 ? ? ?	Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249						
07.11.2017 Ausst.985 ID: 819112 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	10.05.2022 ? ? ?	Test FHW DRIT Düsseldorf Thomas - TEST LEAD Übermittlung Erdmann Lorenz-Str. 109/10 Düsseldorf	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249						
01.05.2022 Ausst.985 ID: 3772775 BVK: test BVK 97 /	01.05.2022 ? ? ?	Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249						

Hallo Test

- Terminkalender >
- Besuchszähler >
- Hilfe & Support >
- Idea 12m >
- Support-Ticket >
- Datenverwaltung >
- Registrierung neuer Mitarbeiter >
- Speedtest >
- QR-CODE Generator >
- Logout >

5.1 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:

dazu addieren

Besucherstatistik: Heute

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

Graph: Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag

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 abziehen.

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:

dazu addieren

Besucherstatistik: Heute

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

Graph: Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag, Samstag

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

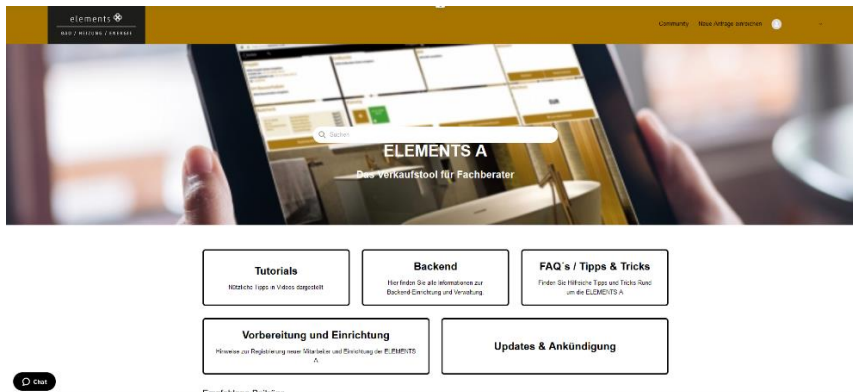
The screenshot shows the 'Besucherkähler' (Visitor Counter) interface. It features a grid of buttons for adding (+1 to +5) or subtracting (-1 to -5) visitors. Below this grid is an input field labeled 'Anzahl' (Number) and a button labeled 'dazu addieren' (Add to this), both highlighted with a red border. Below the input field is a 'Besucherstatistik' (Visitor Statistics) section with a line graph showing daily visitor counts for the week of Monday to Saturday. The current count is 4.

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

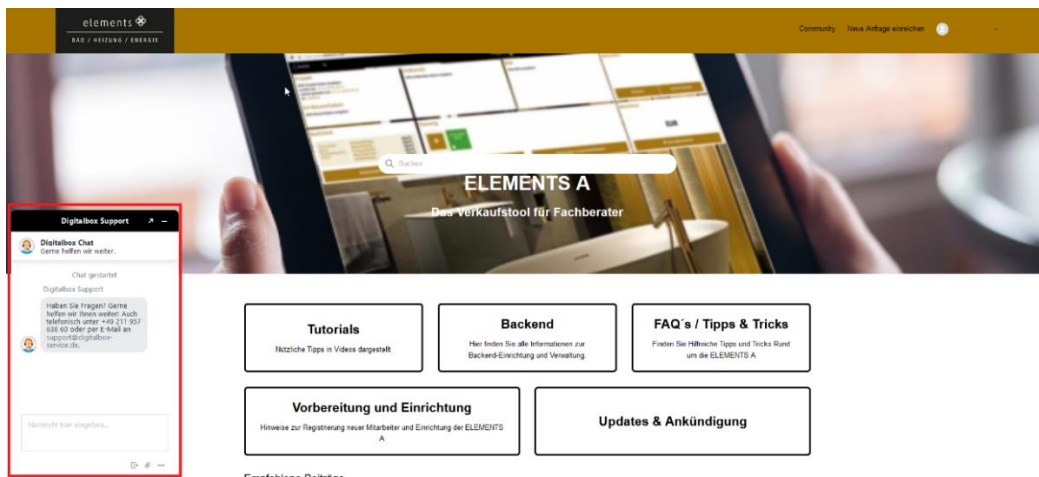
5.2 Hilfe und Support

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:

The screenshot shows a vertical navigation menu with the following items: Terminkalender, Besucherkähler, Hilfe & Support, Idea Jam, Support-Ticket, Datenverwaltung, Speedtest, QR-CODE Generator, and Logout. The 'Hilfe & Support' item is highlighted with a red border.



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:



6 UPDATES

WICHTIG:

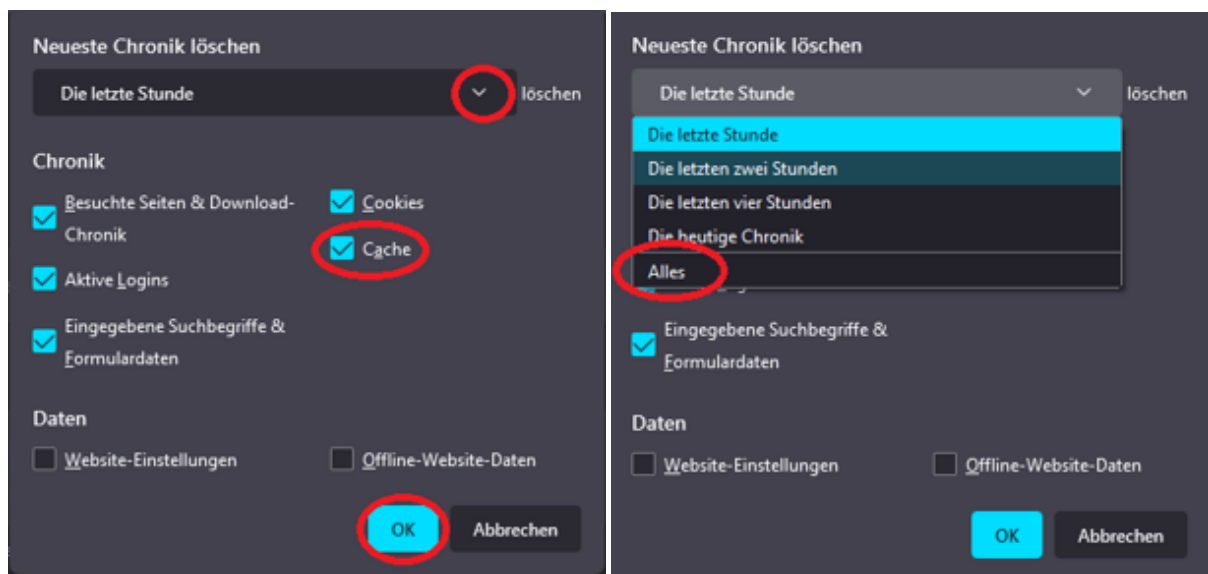
Die Elements-a wird ständig weiterentwickelt und optimiert, um Ihren Wünschen gerecht zu werden. Sie werden über jedes neue Update und Neuerungen informiert.

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

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.