

Elements-a Handbuch für Fachberater

Inhaltsverzeichnis

1 ERSTANMELDUNG	3
2 Mein persönliches Dashboard	4
2.1 Spontanberatung	5
2.2 Meine zuletzt aktualisierten Projekte	7
2.3 Meine zuletzt aktualisierten Notizen	8
2.4 Meine zuletzt aktualisierten Neuigkeiten	9
3 Projektliste	10
3.1 Dashboard Symbole	13
4 TERMINKALENDER	14
4.1 Kalenderdarstellung	16
4.2 Schichtplanung und Öffnungszeiten im Terminkalender	17
4.3 Projektanlage im Terminkalender	18
5 PROJEKTE	21
5.1 Projektdaten angeben	22
5.1.1 Projektname und Projektherkunft	23
5.1.2 Mehrwertsteuersatz angeben	23
5.1.3 Fachberater auswählen	24
5.2 Endkundendaten bearbeiten	27
5.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten	29
5.4 Planung	31
5.4.1 Raumbearbeitung	32
5.4.2 Ausbau	35
5.4.3 Einrichtung des Bads	37
5.4.4 Die 3D-Ansicht	38
5.4.5 Optionen	40
5.4.6 Planungen zusammenfassen	45
5.5 Termine	46
5.6 Projektstand	47
5.6.1 Kommunikation	47
5.6.2 Notizen	49
5.6.3 Datei/ Upload	50
5.6.4 Neue Termine	52

5.7 Warenkorb	53
5.7.1 Preisdarstellung und Kategorien	56
5.7.2 Kategorien und Positionen hinzufügen	59
5.7.3 Schnellerfassung mehrerer Artikel	63
5.7.4 Warenkorbvorlagen	66
5.7.5 Kojen	68
5.7.6 Manuelle Position hinzufügen	69
5.7.7 Kalkulation und Nachlass	70
5.7.8 Sortiermodus	72
5.7.9 Positionen bearbeiten	73
5.7.10 Preisupdate	75
5.7.11 Warenkorbausdruck	75
5.7.12 Warenkorb Infos	77
6. Besucherzähler	79
6.1 Hilfe und Support	80
7 UPDATES	83

v.2.12 Stand: 15.04.2026

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

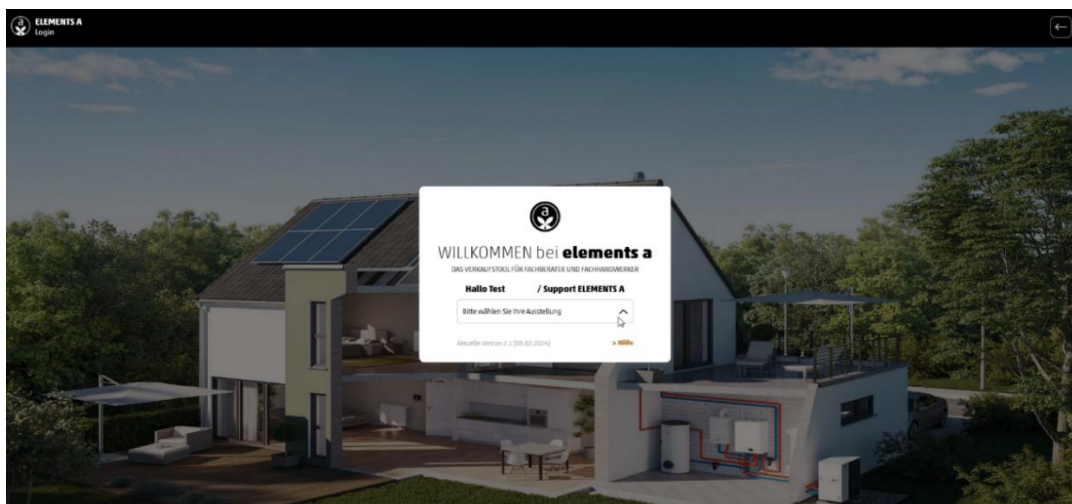
1 ERSTANMELDUNG

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 Mein persönliches Dashboard

Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie Zugriff auf Ihre persönliche Startseite.

Hier finden Sie alle anstehenden Termine für den aktuellen Tag, sowie aktuelle Projekte und Neuigkeiten.

Ausstellung: 192 AUSSTELLUNG Aachen / Gun-Dämme-Straße
WILLKOMMEN Aktuelle Version: 2.12 (20.04.2026)

MEINE TERMINE HEUTE KW16: Di, 14.04.2026

14. Apr 2026

13:00
14:00
15:00
16:00
17:00
18:00
19:00

SPONTANBERATUNG STARTEN
TERMIN UND PROJEKT ANLEGEN

MEINE 10 ZULETZT AKTUALISIERTEN PROJEKTE

NEU [5]	IN ARBEIT [4]	AAV [1]
15.04.2026, 10:29	Spontanberatung ID: 5032533	>
11.04.2026, 11:56	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie ID: 5032494	>
10.04.2026, 11:31	Projekt Update ID: 5032521	>
09.04.2026, 10:08	TEST-Projekt 3003 Kopie ID: 5032486	>
02.04.2026, 16:12	Bitte Projekttitle eingeben ID: 5032490	>

[PROJEKTLISTE ANZEIGEN](#)

MEINE 10 ZULETZT AKTUALISIERTEN NOTIZEN

30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032494 Notiz von andere FVK mit Freigabe später	>
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032486 Notiz von andere FVK mit Freigabe später	>
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032469	>

MEINE 10 ZULETZT AKTUALISIERTEN NEUHEITEN

02.04.2026, 16:22	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHV Projekt-ID: 5032494 <input type="checkbox"/> hat seine Daten freigegeben	>
02.04.2026, 16:22	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHV Projekt-ID: 5032494 <input type="checkbox"/> hat seine Daten freigegeben	>
02.04.2026, 16:21	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHV Projekt-ID: 5032494	>

Impressum | Datenschutz | Datenschutzeinstellungen

2.1 Spontanberatung

MEINE TERMINE HEUTE KW16: Di. 14.04.2026

	14 Apr 2026
08:00	
09:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	

SPONTANBERATUNG STARTEN

TERMIN UND PROJEKT ANLEGEN

Die linke Schaltfläche führt Sie zu unserer neuen Funktion der Spontanberatung.

Im nächsten Schritt erscheint ein kleines Fenster, in dem Sie wählen können, ob es eine Bad-Planung oder eine Heizungs-Planung wird:

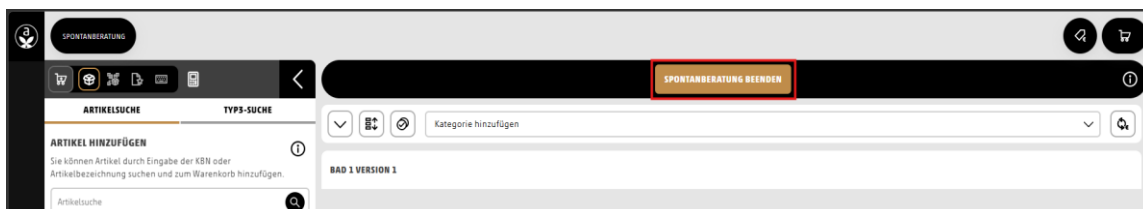
SPONTANBERATUNG ✕

Welche Beratung möchten Sie durchführen?

BAD-PLANUNG

HEIZUNGS-PLANUNG

In beiden Fällen gelangen Sie im nächsten Schritt in den Warenkorb. ([siehe Warenkorb](#))



The screenshot shows the mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'SPONTANBERATUNG' and a search icon. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'ARTIKEL SUCHE' and 'TYP-SUCHE'. The main content area displays a search result for 'BAD 1 VERSION 1'. A red box highlights the 'SPONTANBERATUNG BEENDEN' button in the top right corner of the search result area.

Hier ist es möglich Artikel wie gewohnt hinzuzufügen.

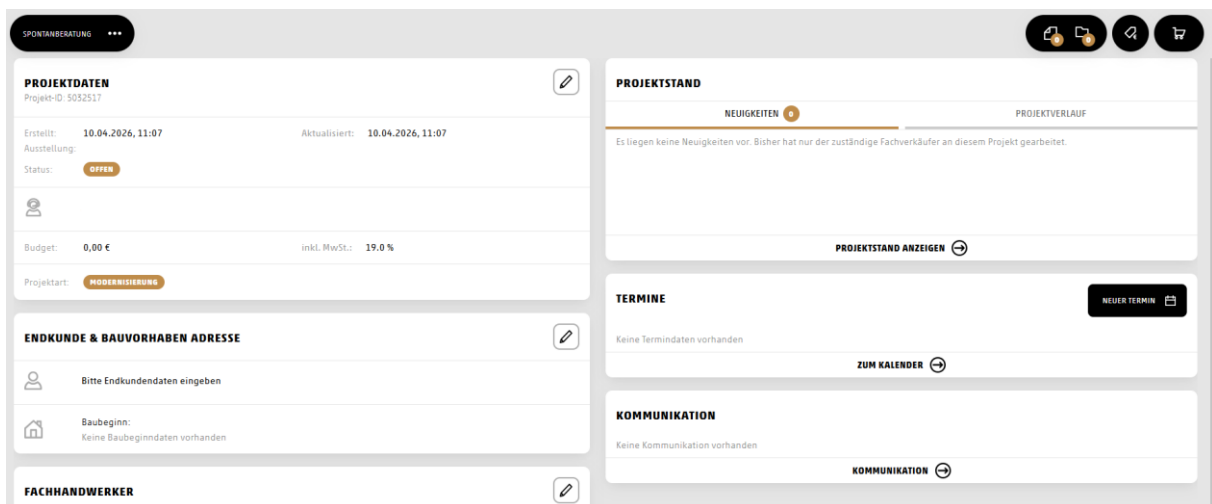
Sind alle Artikel hinzugefügt kann der Vorgang durch „Spontanberatung beenden“ gespeichert werden.



Sobald Sie „Spontanberatung beenden“ auswählen, erscheint dieses Fenster.

Hier können Sie, neben dem Speichern, die Beratung „löschen“ oder zurück in die Bearbeitung gehen.

Wichtig: Gelöschte Beratungen sind nicht wiederherstellbar.



Nach dem Speichern wird aus der Spontanberatung ein Projekt und Sie gelangen auf die Projektübersicht. Hier sind alle Informationen zur gestarteten Spontanberatung zu sehen.

(siehe **PROJEKTE**)

2.2 Meine zuletzt aktualisierten Projekte

Neben dem Terminkalender befinden sich die „zuletzt aktualisierten Projekte“:

MEINE 10 ZULETZT AKTUALISIERTEN PROJEKTE		
NEU [4]	IN ARBEIT [4]	AAV [2]
15.04.2026, 12:35	Neuer Test ID: 5032557	→ >
13.04.2026, 10:29	Spontanberatung ID: 5032533	>
11.04.2026, 11:56	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie ID: 5032494	>
10.04.2026, 11:31	Projekt Update ID: 5032521	>

→ **PROJEKTLISTE ANZEIGEN** ⌵

Um in eines der vorhandenen Projekte zu gelangen, sind die Pfeile an der Seite auszuwählen.

Unter „Projektliste anzeigen“ wird die Projektliste geöffnet.

Alternativ finden Sie „Projektliste anzeigen“ auch auf der linken Seite:



2.3 Meine zuletzt aktualisierten Notizen

MEINE 10 ZULETZT AKTUALISIERTEN NOTIZEN

30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032494 Notiz von andere FVK mit Freigabe später	→
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032486 Notiz von andere FVK mit Freigabe später	
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032469 Notiz von andere FVK mit Freigabe später	
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032494 Notiz von andere FVK ohne Freigabe und ohne Mail	
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032486 Notiz von andere FVK ohne Freigabe und ohne Mail	
30.03.2026, 15:21	TEST-Projekt 3003 von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032469 Notiz von andere FVK ohne Freigabe und ohne Mail	
30.03.2026, 15:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032494 Notiz von andere FVK mit Freigabe und ohne Mail	
30.03.2026, 15:20	TEST-Projekt 3003 Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032486 Notiz von andere FVK mit Freigabe und ohne Mail	
30.03.2026, 15:20	TEST-Projekt 3003 von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032469 Notiz von andere FVK mit Freigabe und ohne Mail	
30.03.2026, 15:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie von Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle Projekt-ID: 5032494 Notiz von andere FVK mit Freigabe und mit Mail	

→ **ALLE NOTIZEN ANZEIGEN**

Unter „aktualisierte Notizen“ werden alle Notizen anderer angezeigt.

Mit dem Pfeil an der rechten Seite, öffnet sich ein neues Fenster, in dem alle Notizen zu dem ausgewählten Projekt angezeigt werden:

TEST-PROJEKT 3003 KOPIE KOPIE

NEUE NOTIZ

0 ausgewählt

30.03.2026, 15:21 von **Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle**
Notiz von andere FVK mit Freigabe später

30.03.2026, 15:21 von **Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle**
Notiz von andere FVK ohne Freigabe und ohne Mail

30.03.2026, 15:20 von **Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle**
Notiz von andere FVK mit Freigabe und ohne Mail

30.03.2026, 15:20 von **Testuser mit Ausstellungsmitarbeiter-Rolle**
Notiz von andere FVK mit Freigabe und mit Mail

Notizen Weitere Informationen finden Sie unter: **Notizen**

2.4 Meine zuletzt aktualisierten Neuigkeiten

Hier sehen Sie alle Neuigkeiten, die andere zu Ihrem Projekt hinzugefügt haben:

MEINE 10 ZULETZT AKTUALISIERTEN NEUigkeiten

02.04.2026, 16:22	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Datei freigegeben	→
02.04.2026, 16:22	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Datei freigegeben	→
02.04.2026, 16:21	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Datei freigegeben	→
02.04.2026, 16:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat das Projekt wieder geöffnet	→
02.04.2026, 16:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat das Projekt archiviert	→
02.04.2026, 16:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat das Projekt archiviert	→
02.04.2026, 16:19	TEST-Projekt 3003 Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032486 hat das Projekt kopiert	→
02.04.2026, 16:19	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat dieses Projekt durch eine Kopie erstellt	→
02.04.2026, 16:19	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Planung inkl. aller Planungsversionen mit...	→
02.04.2026, 16:19	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Planung inkl. aller Planungsversionen mit...	→

→ **ALLE NEUigkeiten ANZEIGEN** ↻

Unter „alle Neuigkeiten anzeigen“ gelangen Sie auf eine vergrößerte Ansicht:

NEUigkeiten

ÜBERSICHT ÜBER ALLE NEUigkeiten AUS IHREN PROJEKTEN

Hier finden Sie alle Aktionen, die von jemand anderem in Ihren Projekten durchgeführt worden sind.

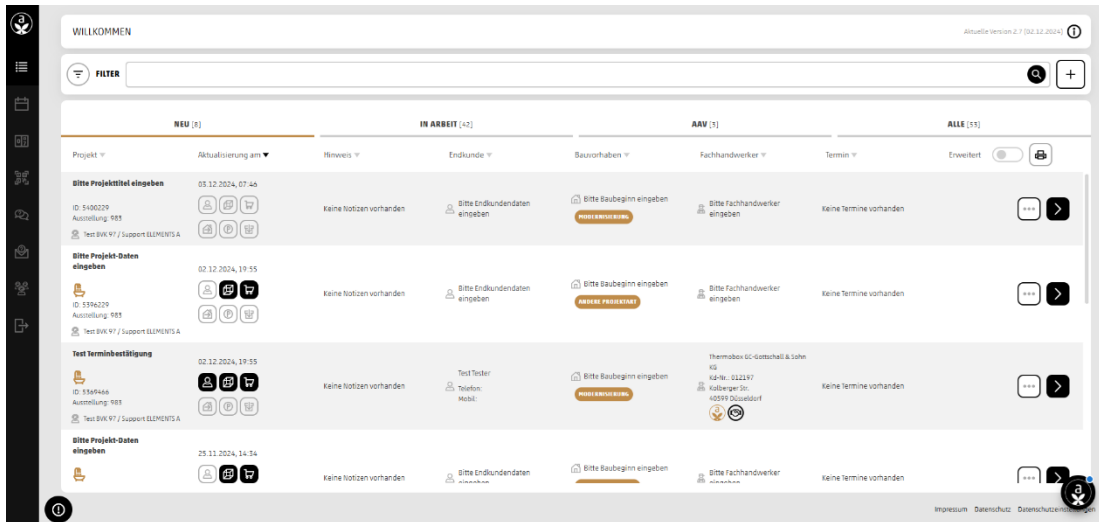
02.04.2026, 16:22	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Datei freigegeben	Info: FHW_BILD.jpg	<input checked="" type="checkbox"/> gelesen →
02.04.2026, 16:22	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Datei freigegeben	Info: shrek.jpg	<input type="checkbox"/> gelesen →
02.04.2026, 16:21	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat eine Datei freigegeben	Info: test	<input type="checkbox"/> gelesen →
02.04.2026, 16:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat das Projekt wieder geöffnet		<input type="checkbox"/> gelesen →
02.04.2026, 16:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat das Projekt archiviert		<input type="checkbox"/> Neu →
02.04.2026, 16:20	TEST-Projekt 3003 Kopie Kopie TEST02 FHW Projekt-ID: 5032494 hat das Projekt archiviert		<input type="checkbox"/> gelesen →

Hier können Sie die Neuigkeiten rechts über den Toggle auf „gelesen“ und „ungelesen“ setzen.

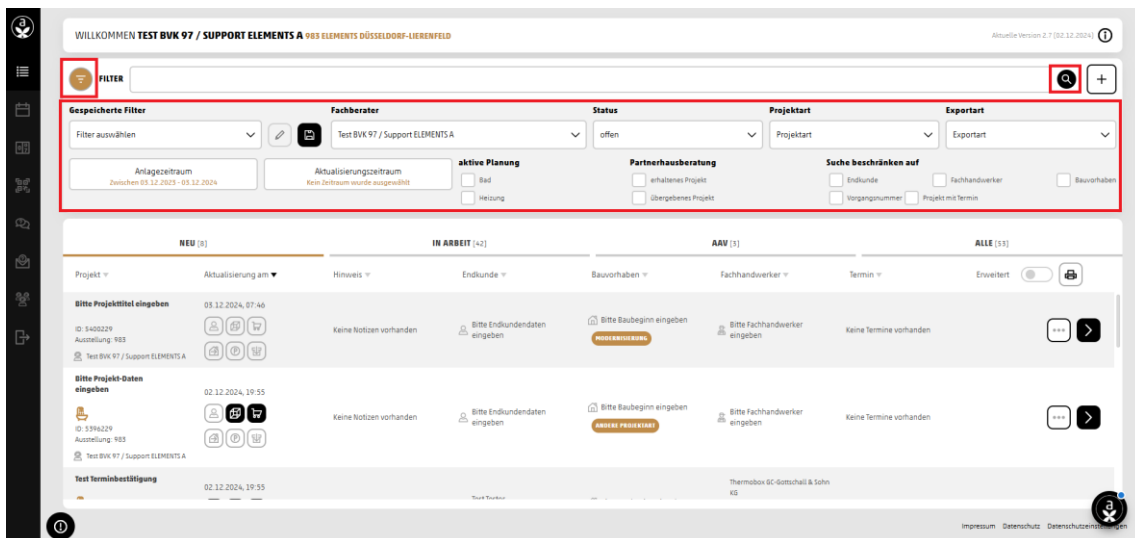
[Video-Tutorial](#)

3 Projektliste

Hier erhalten Sie einen Überblick über alle Projekte und deren Status und können auf das Hauptmenü zugreifen:



In der Suchleiste können Sie entweder nach Projekten bestimmter Fachberater oder nach Projektnamen selbst suchen. Außerdem können Sie eigene Filter erstellen und so Projekte nach verschiedenen Kategorien wie „Status“, „Projektart“ oder „Exportart“ filtern. Anschließend geben Sie einfach den Suchbegriff ein und wählen Sie den Fachberater aus und klicken Sie auf das „Lupen“-Symbol.

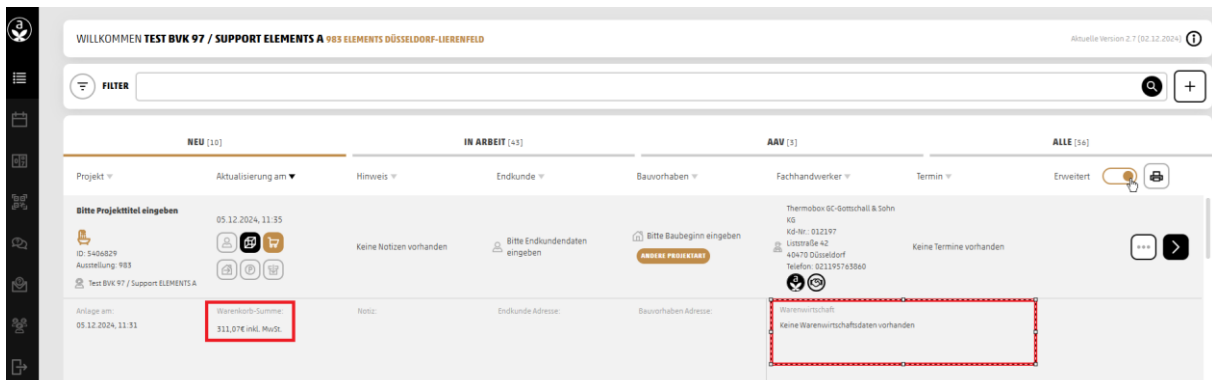


Ihre Projekte sind in den jeweiligen Reitern „Neu“ „In Arbeit“ „AAV“ und „Alle“ sortiert.

Hier die Informationen zu den einzelnen Tabs:

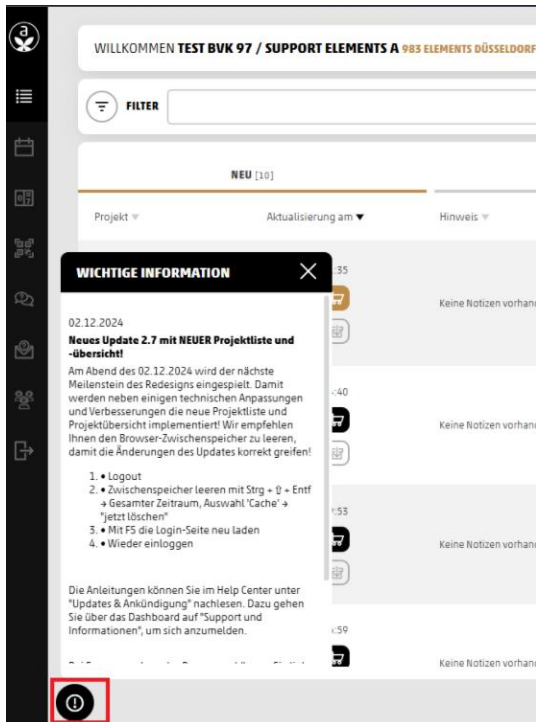
- TAB: NEU** offene nicht geparkte Projekte, ohne Termine in der Zukunft, nicht exportiert
- TAB: IN ARBEIT** offene nicht geparkte Projekte entweder mit Termin in der Zukunft, nicht exportiert, oder Projekte, deren AAV-Abfrage mit „nein“ beantwortet wurde
- TAB: AAV** Auftrags-/Angebotsverfolgung: offene nicht geparkte Projekte, entweder bereits exportiert, oder Projekte, deren AAV-Abfrage mit „ja“ beantwortet wurde
- TAB: ALLE** Filterergebnis: alle Projekte, die mit oder ohne Suchbegriff entsprechend der Filtereinstellungen gefunden wurden

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



The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there is a header with the user name 'WILLKOMMEN TEST BVK 97 / SUPPORT ELEMENTS A 983 ELEMENTS DÜSSELDORF-LIERENFELD' and the version 'Aktuelle Version 2.7 (02.12.2024)'. Below the header is a search bar with the label 'FILTER'. The main content area is divided into four tabs: 'NEU [10]', 'IN ARBEIT [41]', 'AAV [3]', and 'ALLE [16]'. The 'NEU' tab is selected. Below the tabs, there is a table of project cards. The first card is for a project with ID '5406829' and title 'Ausstellung: 183'. It shows the date '05.12.2024, 11:35' and a 'Warenkorb-Summe' of '311,07€ inkl. MwSt.' (highlighted with a red box). Other details include 'Keine Notizen vorhanden', 'Bitte Endkundendaten eingeben', 'Bitte Baubeginn eingeben', and 'Keine Termine vorhanden'. The card also shows contact information for 'Thermobox GC-Gotthall & Sohn KG' and a 'Warenwirtschaft' section with the note 'Keine Warenwirtschaftsdaten vorhanden' (highlighted with a red dashed box). A sidebar on the left contains various navigation icons.

Wichtige Informationen, wie zum Beispiel Updatehinweise, werden auf der linken Seite beim Login präsentiert und können über das Ausrufezeichen-Symbol geöffnet und geschlossen werden:



3.1 Dashboard Symbole

Zur einfachen Veranschaulichung sind alle wichtigen Symbole in der Projektliste unter dem „Info-i“ zu finden.

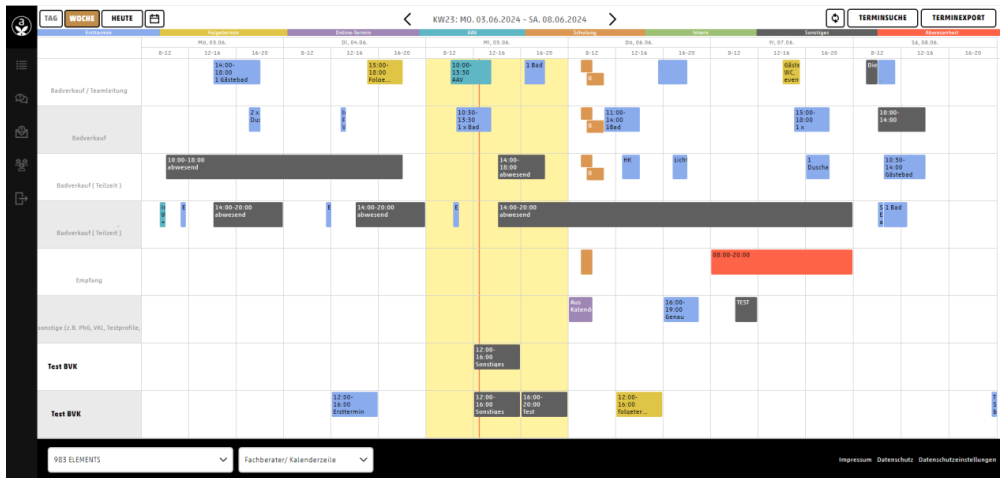
PROJEKTLISTE INFOS
✕

FILTER	PROJEKTLISTE	SCHNELL-INFORMATION
Suche mit oder ohne Suchbegriff entsprechend der Filtereinstellungen	Ausdruck der Projektliste mit den gefilterten Projekten	zuständiger Fachberater
Suche zurücksetzen auf Standard-Filter	Endkunde	Baubeginn und Bauvorhaben Adresse
ausgewählten Filter umbenennen oder löschen	Fachhandwerker	Anzeige des nächsten Termins
eingestellten Filter speichern	Das Projekt wurde vom Fachhandwerker erstellt und für Sie freigeschaltet	Der zugeteilte Fachhandwerker arbeitet mit elements a und wurde für dieses Projekt freigeschaltet
STANDARD-FILTER Einstellung des Standard-Filters: Fachberater: eingeloggtter Fachberater, Status: offen, Anlagezeitraum: 1 Jahr zurück von heute	Es liegt eine ELEMENTS Partnervereinbarung vor	Keine Endkundendaten vorhanden
TAB: NEU offene nicht geparkte Projekte, ohne Termine in der Zukunft, nicht exportiert	das Projekt hat mindestens eine Bad-Planung	Endkundendaten vorhanden
TAB: IN ARBEIT offene nicht geparkte Projekte entweder mit Termin in der Zukunft, nicht exportiert, oder Projekte, deren AAV-Abfrage mit „nein“ beantwortet wurde	das Projekt hat mindestens eine Heizungs-Planung	Kein Warenkorb vorhanden
TAB: AAV Auftrags-/Angebotsverfolgung: offene nicht geparkte Projekte, entweder bereits exportiert, oder Projekte, deren AAV-Abfrage mit „ja“ beantwortet wurde	Die Warenkörbe mindestens zweier Planungen wurden zusammengefasst	Warenkorb vorhanden, Warenkorbwert 0,00 €
TAB: ALLE Filterergebnis: alle Projekte, die mit oder ohne Suchbegriff entsprechend der Filtereinstellungen gefunden wurden	aktive Zusammenfassung	Warenkorb vorhanden, Warenkorbwert über 0,00€
		das Projekt ist nicht geparkt
		das Projekt ist geparkt
		das Projekt hat das Parkdatum erreicht und ist zurück vom Parkplatz
		Keine Planung vorhanden
		Planung vorhanden
		Keine Partnerhausberatung an ein Partnerhaus übergebenes Projekt
		von einem Partnerhaus erhaltenes Projekt
		das Projekt ist noch in Arbeit oder in der Auftrags-/Angebotsverfolgung
		das Projekt ist abgeschlossen, der Auftrag wurde nicht erhalten
		das Projekt ist abgeschlossen, der Auftrag wurde erhalten

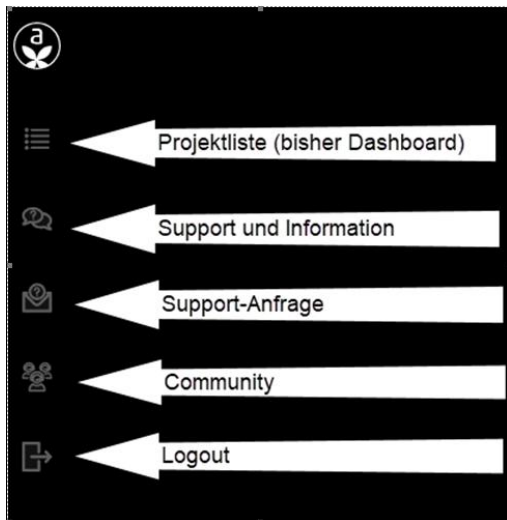
4 TERMINKALENDER

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



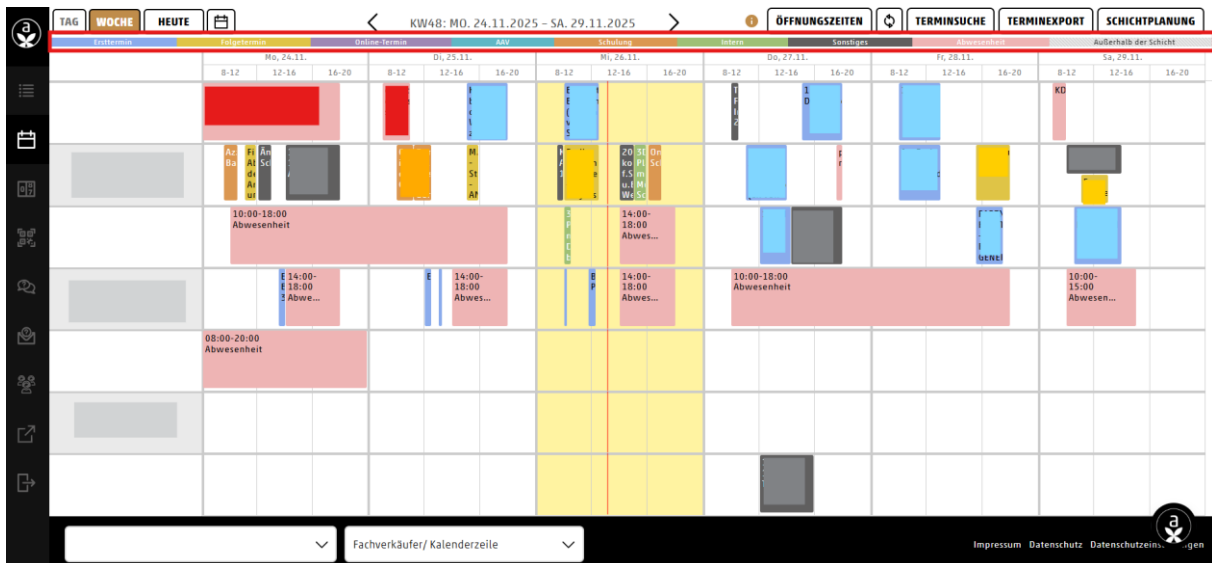


Die Menüleiste ist auf der linken Seite zu finden:



4.1 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	
Folgetermin Abschlusstermin	
Videoberatung	
Angebots- und Auftragsverfolgung	
Seminare	
Interne Termine und Veranstaltungen	
Sonstiger Termin Info-Termin	
Urlaub, Krankheit, Rolltag	

4.2 Schichtplanung und Öffnungszeiten im Terminkalender

Mit einem Klick auf „Öffnungszeiten“ oder „Schichtplanung“ können Sie die Arbeitszeiten von Ihnen oder Ihren Kollegen anpassen:

(WICHTIG!: Nur mit ADM3-Berechtigung möglich!)

✕
✎
i

Unsere Öffnungszeiten

Montag	10:00 - 18:00
Dienstag	10:00 - 18:00
Mittwoch	10:00 - 18:00
Donnerstag	10:00 - 18:00
Freitag	10:00 - 18:00
Samstag	10:00 - 14:00

←
→

SCHICHTPLANUNG

SCHICHTZEITEN
SCHICHTZEITEN HINZUFÜGEN

Ausstellung auswählen:

Fachverkäufer auswählen:

Alle

Zeitraum auswählen:

von bis

Tage auswählen:

MO
 DI
 MI
 DO
 FR
 SA

Schichtplan einstellen:

08:00 — 20:00

von bis

Pause hinzufügen

SPEICHERN
KALENDER

[Impressum](#) [Datenschutz](#) [Datenschutzeinstellungen](#)

4.3 Projektanlage im Terminkalender

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

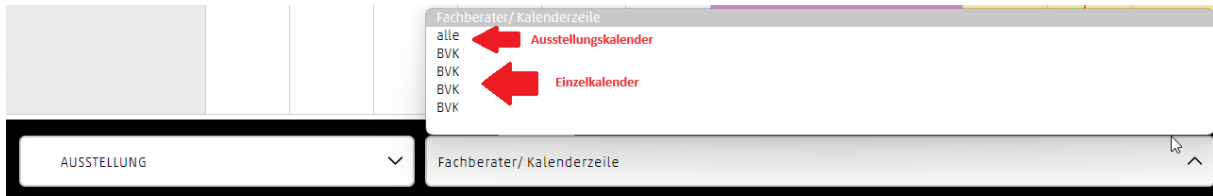
Sie können entweder ein bestehendes Projekt suchen und mit diesem Termin verknüpfen oder ein neues Projekt erstellen

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

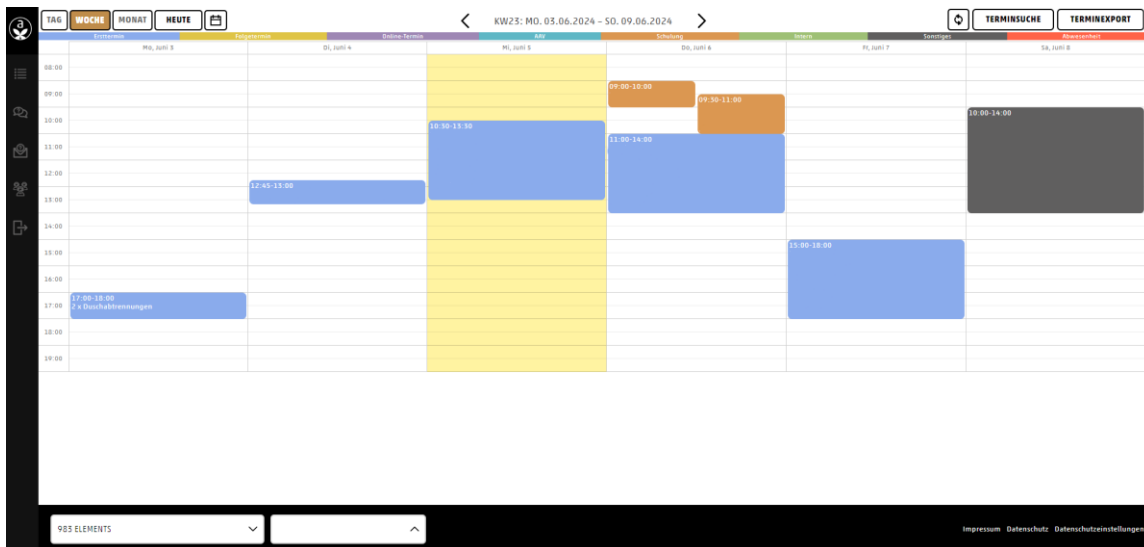
Dort können Sie wie Projekttitel, FHW und Endkundendaten angeben, indem Sie entweder Endkundendaten aus der Datenbank suchen oder neu anlegen. Felder die mit einem Sternchen (*) angegeben sind, sind **Pflichtfelder:**

Sie können auch auf die verschiedenen Ausstellungskalender zugreifen, die Darstellung des Kalenders in Einzel- und Gruppenkalender ändern und nach einzelnen Fachberatern innerhalb der Ausstellung

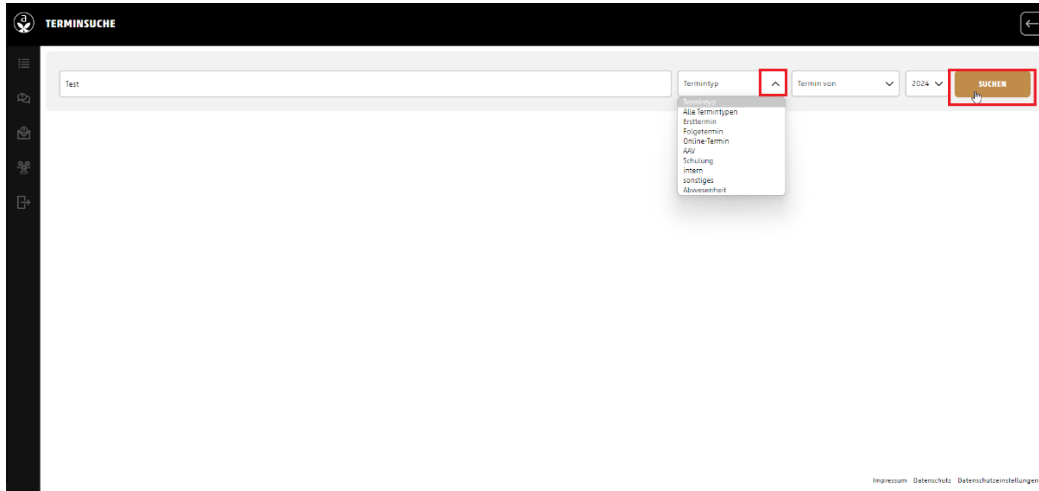
suchen und den Kalender des jeweiligen Mitarbeiters aufrufen. So können Sie jederzeit Ihre Termine mit anderen Mitarbeitern der Ausstellung abstimmen und sehen, wer welches Projekt bearbeitet.



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:



5 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 das „+“-Symbol können Sie ein neues Projekt erstellen:



Sie gelangen nun zum Projektübersicht. Hier können die Projektdaten, wie Name des Projektes, Endkundendaten und Planungen angezeigt.:

The screenshot displays a project overview dashboard with the following sections:

- PROJEKTDATEN:** Includes fields for Projekt-ID, Erstellt (04.02.2025, 09:59), Aktualisiert (04.03.2025, 08:59), Status (OFFEN), Budget (0,00 €), inkl. MwSt. (19,0 %), and Projektart (ANDERE PROJEKTART).
- ENDKUNDE & BAUVORHABEN ADRESSE:** Includes fields for E-Mail, Baubeginn (Keine Baubeginndaten vorhanden), and a note about Cross-Selling, Datenübergabe an CCC.
- FACHHANDWERKER:** Includes fields for Kd-Nr., Telefon, and E-Mail, with an 'Erweitert' toggle.
- PROJEKTSTAND:** Divided into 'NEUIGKEITEN' and 'PROJEKTVERLAUF'. 'NEUIGKEITEN' shows events like 'hat einen Termin erstellt' and 'hat das Projekt kopiert'. 'PROJEKTVERLAUF' shows a timeline with dates like 04.03.2025, 08:59 and 13.02.2025, 15:56.
- TERMINE:** Shows a calendar view for 08.04.2025, 12:00 - 18:00, with a 'ZUM KALENDER' button.
- KOMMUNIKATION:** Shows 'Keine Kommunikation vorhanden' and a 'KOMMUNIKATION' button.

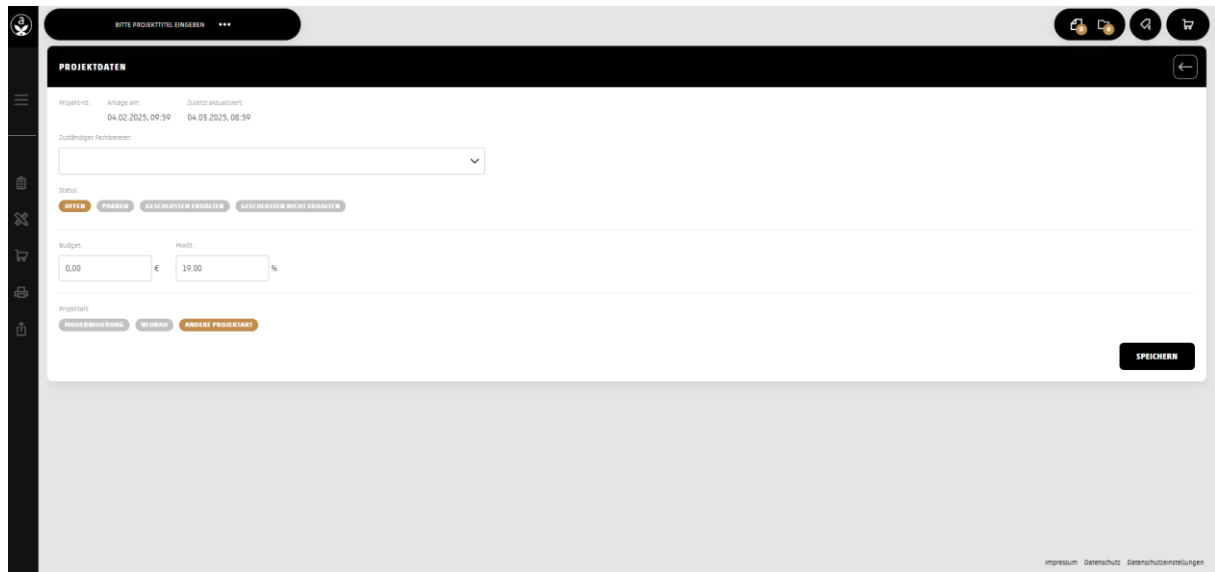
5.1 Projektdaten angeben

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

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the edit icon (pencil) in the top right corner of the 'PROJEKTDATEN' section, indicating where to click to edit the project data.

5.1.1 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.



BITTE PROJEKTITEL EINGEBEN ***

PROJEKTDATEN

Projekt-ID: Anlage art.: Datum aktualisiert:

04.02.2025, 09:59 04.03.2025, 08:59

Zuständiger Fachberater:

Status:

OFFEN FARBEN GESCHLOSSEN ERWARTET GESCHLOSSEN NICHT ERWARTET

Budget: MwSt.:

0,00 € 19,00 %

Projektart:

PROJEKTBÜRO MIBAD **ANDERE PROJEKTART**

SPEICHERN

Impressum Datenschutz Datenschutzeinstellungen

5.1.2 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!

PROJEKTDATEN

Projekt-ID: Anlage am: 05.03.2025, 17:15 Zuletzt aktualisiert: 06.03.2025, 16:26

Zuständiger Fachberater:

Status: **OFFEN** PARKEN GESCHLOSSEN ERHALTEN GESCHLOSSEN NICHT ERHALTEN

Budget: € HmVSt: %

Projektart: **MODERNISIERUNG** NEUBAU ANDERE PROJEKTART

SPEICHERN

Impressum Datenschutz Datenschutzeinstellungen

5.1.3 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“

PROJEKTDATEN

Projekt-ID: Anlage am: 05.03.2025, 17:15 Zuletzt aktualisiert: 06.03.2025, 16:26

Zuständiger Fachberater:

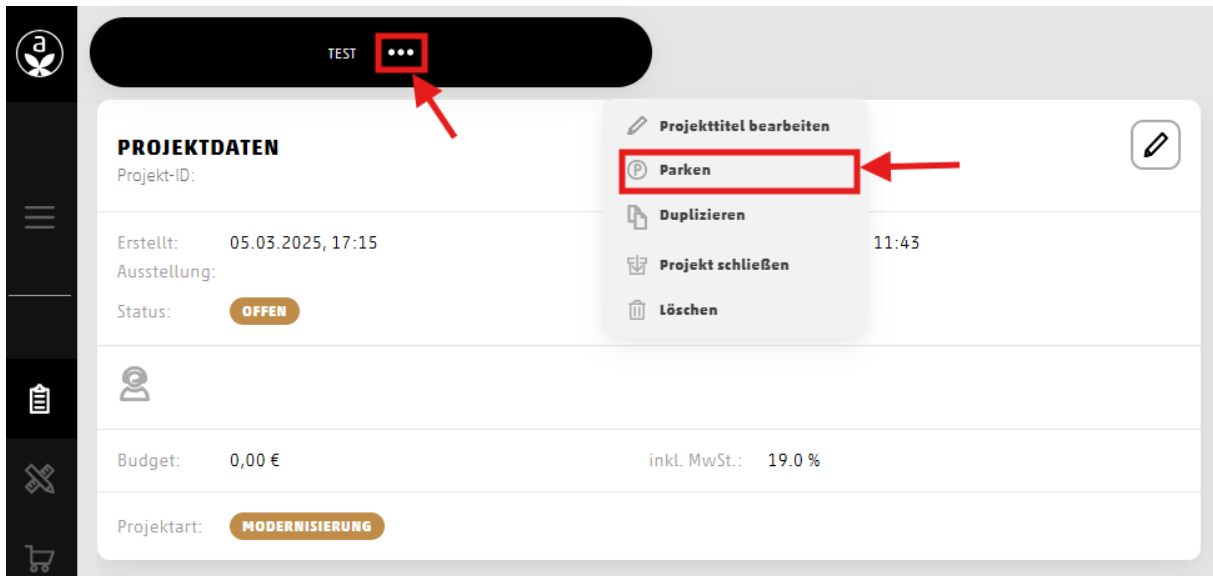
Status: **OFFEN** PARKEN GESCHLOSSEN ERHALTEN GESCHLOSSEN NICHT ERHALTEN

Budget: € HmVSt: %

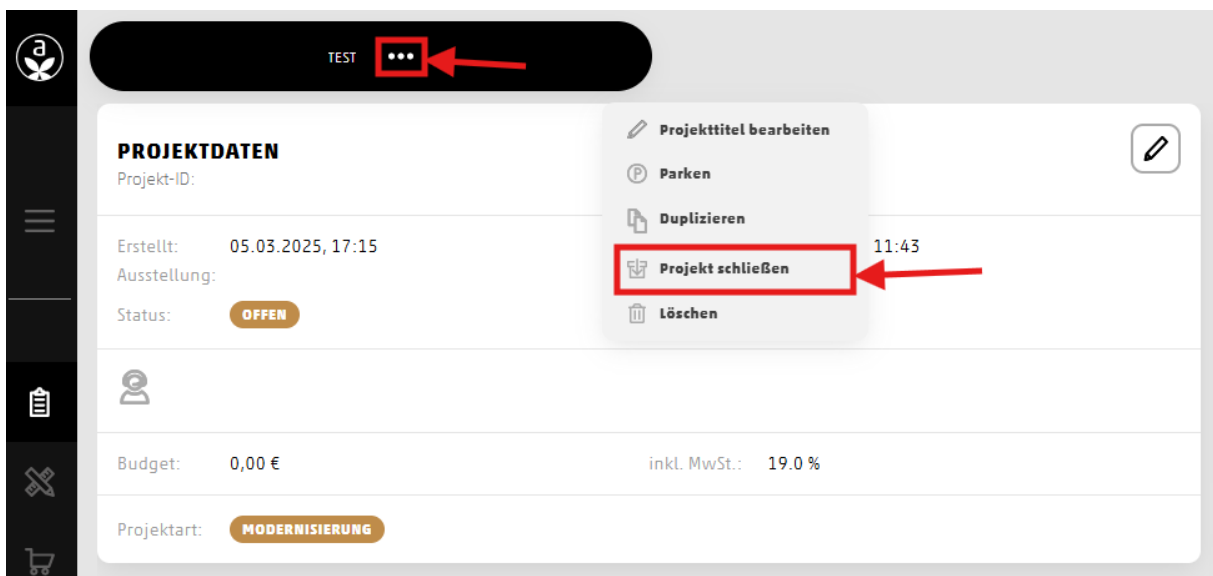
Projektart: **MODERNISIERUNG** NEUBAU ANDERE PROJEKTART

SPEICHERN

Impressum Datenschutz Datenschutzeinstellungen



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.

The screenshot shows a project management interface. At the top, there is a dark header with a profile icon, the name 'TEST', and a three-dot menu icon highlighted with a red box and an arrow. Below the header is a 'PROJEKTDATEN' section with the following information:

- Projekt-ID:
- Erstellt: 05.03.2025, 17:15
- Ausstellung:
- Status: **OFFEN**
- Budget: 0,00 €
- inkl. MwSt.: 19.0 %
- Projektart: **MODERNISIERUNG**

To the right of the project data is a context menu with the following options:

- Projekttitel bearbeiten
- Parken
- Duplizieren
- Projekt schließen** (highlighted with a red box and an arrow)
- Löschen

The time '11:43' is visible in the top right corner of the menu area.

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.

The screenshot shows a dialog box titled 'PROJEKT SCHLIESSEN' with a close button (X) in the top right corner. The main text reads:

Angebots-/Auftragsverfolgung erledigt

Um das Projekt abzuschließen, wählen Sie bitte, ob Sie den Auftrag erhalten haben oder nicht.

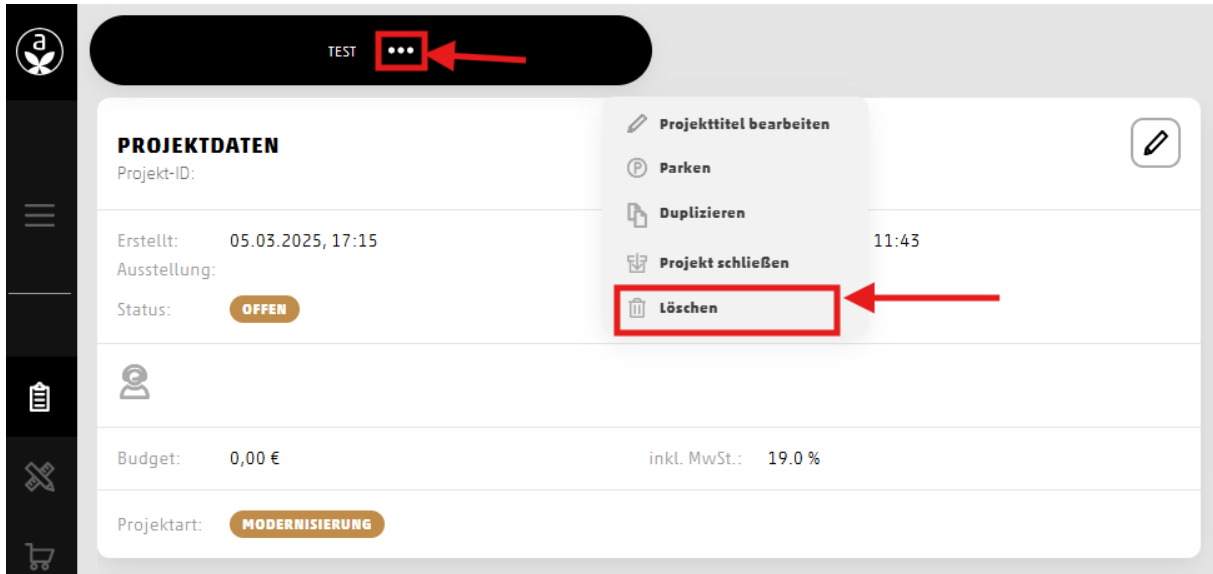
Das Projekt wird nach dem speichern geschlossen und wird nicht mehr in der Projektliste angezeigt. Sie können das Projekt aber jederzeit über die Projektsuche wieder aufrufen.

Below the text are three options with corresponding controls:

- Projekt schließen: (toggle switch)
- Auftrag erhalten:
- Auftrag nicht erhalten:

At the bottom right of the dialog is a button labeled 'SPEICHERN'.

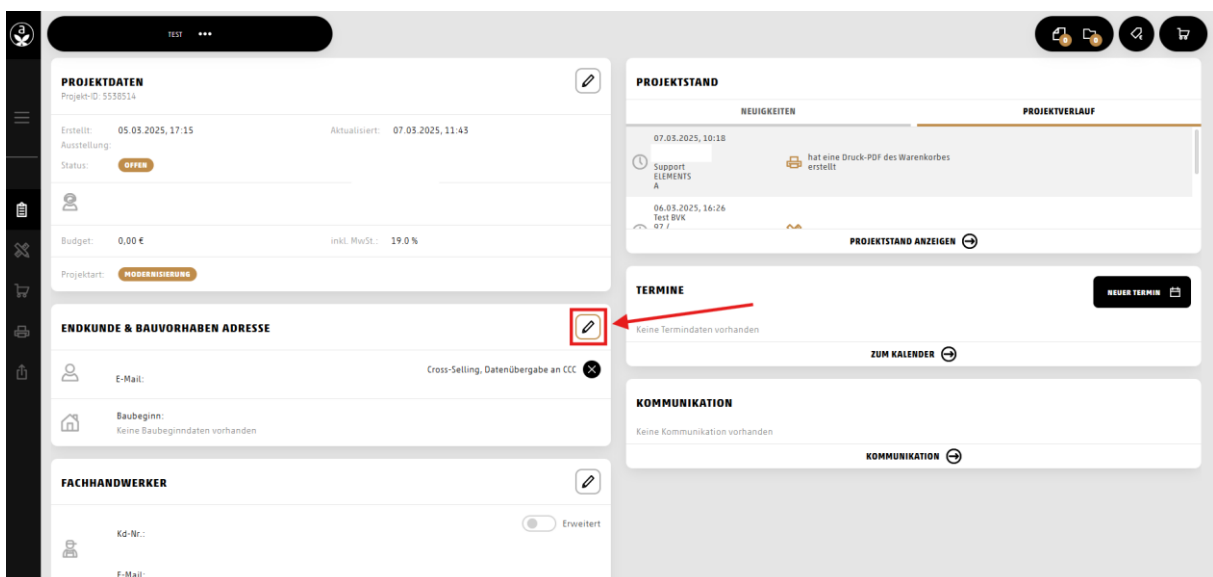
Ein Projekt kann nur mit einer Begründung gelöscht werden (z.B. ein Abbruch des Projektes oder ein Azubiprojekt zu Übungszwecken) Danach stellen Sie den Schieberegler auf „Ja“ und speichern Sie, danach ist das Projekt **endgültig gelöscht!**



[Video-Tutorial](#)

5.2 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.

EXISTIERENDEN ENDKUNDEN SUCHE

Suchbegriff eingeben

ENDKUNDE BEARBEITEN

Armede Titel

Familie

Vorname Nachname*

Cross-Selling, Datenübergabe an CCC

WEITERER ANSPRECHPARTNER

Straße Hausnr.

Postleitzahl Stadt

Telefon Mobil

E-Mail*

NEUER ENDKUNDE

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.

Postleitzahl Stadt

Telefon Mobil

E-Mail*

Sonstige Informationen

Weitere Adressen, Kontaktdaten, Erreichbarkeitszeit...

ADRESSE BAUVORHABEN BEARBEITEN Abweichende Bauvorhaben Adresse

BAUBEGINN

Baubeginn

SPEICHERN

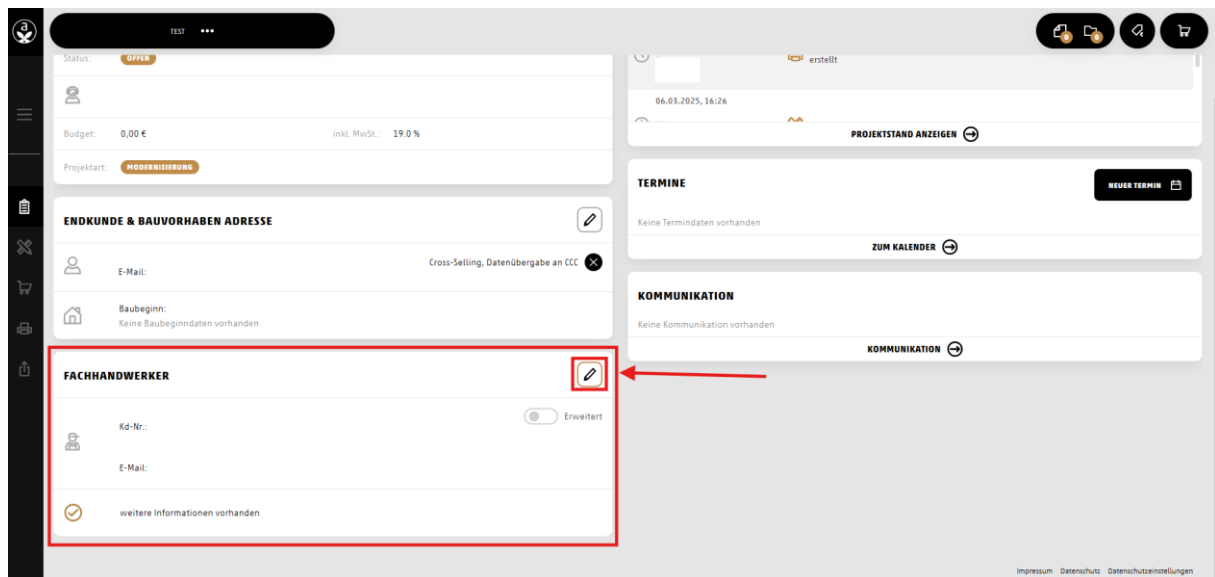
Impressum | Datenschutz | Datenschutzeinstellungen

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

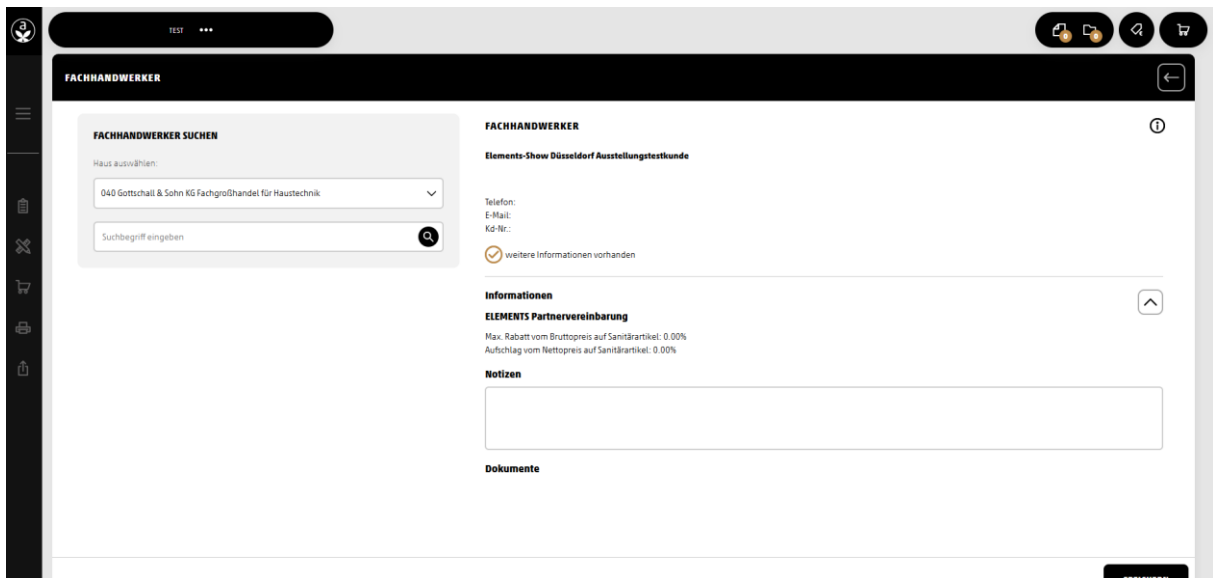
[Video-Tutorial](#)

5.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten

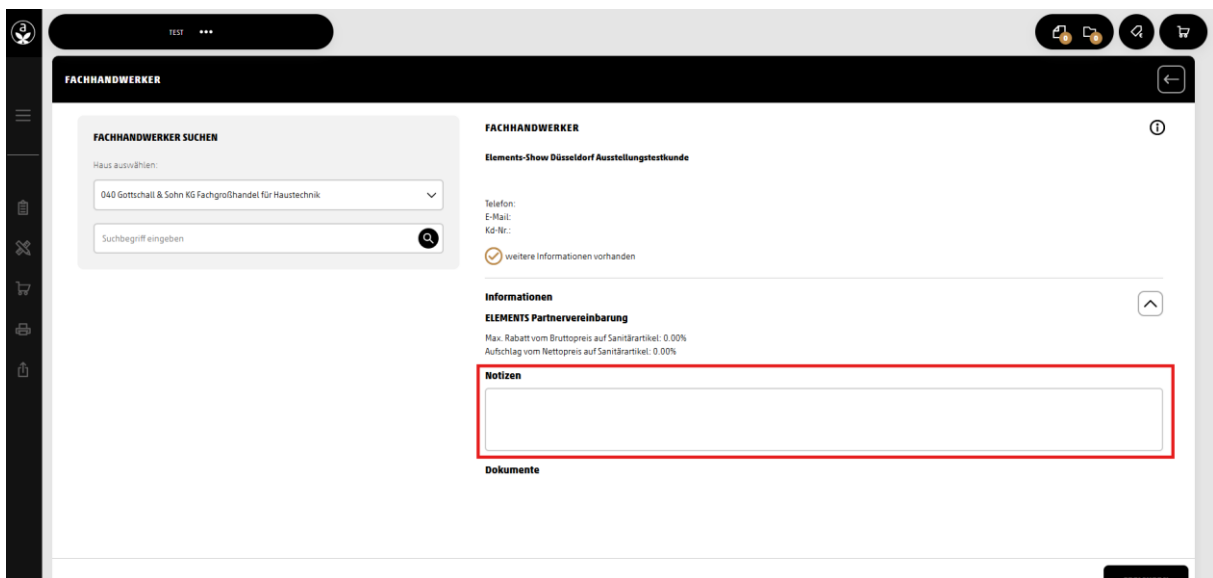
Mit einem Klick auf diese Fläche können Sie zugewiesene Fachhandwerker suchen oder bearbeiten.



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.

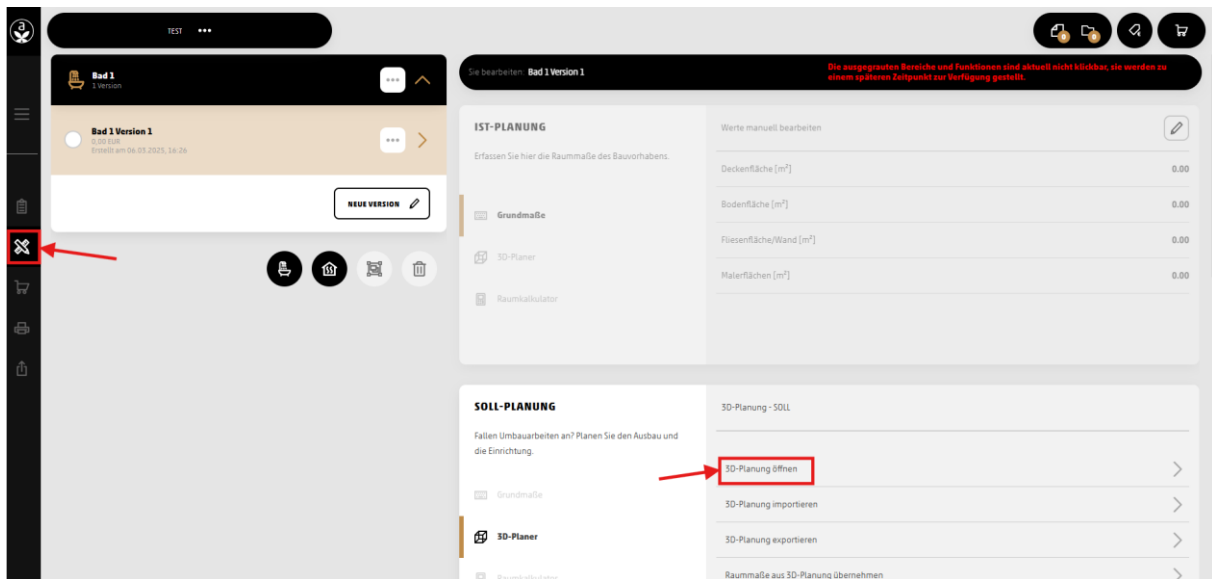


Sie können dann die Daten des Fachhandwerkers sehen und besondere Informationen wie zum Beispiel Rabatte oder Aufschläge auf Waren. Unter „Dokumente“ können Sie Notizen zum Handwerker eintragen oder sehen hochgeladene Dokumente des Fachhandwerkers



5.4 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“

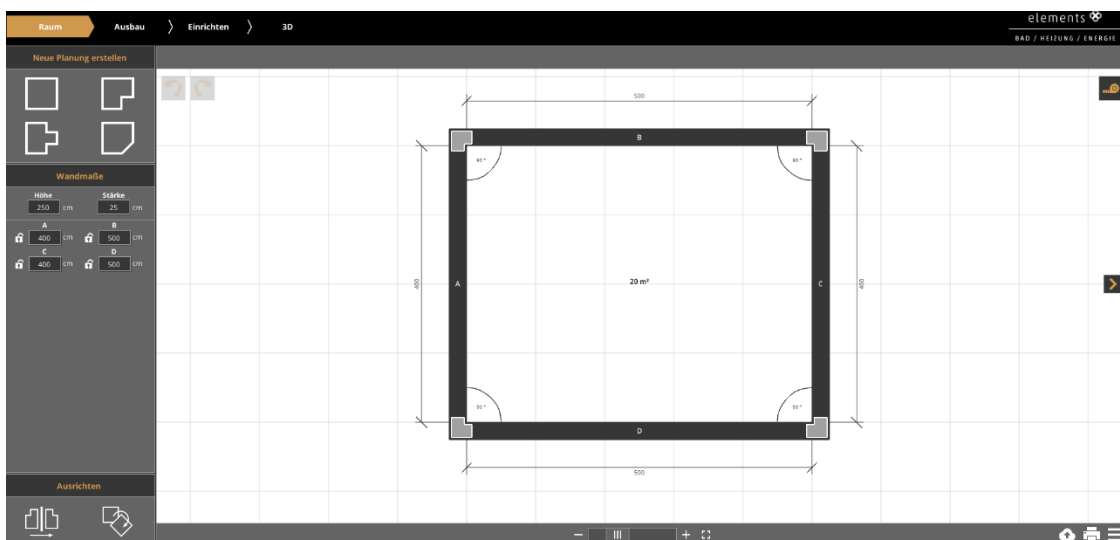


Nun öffnet sich der Elements-a 3D Badplaner, in dem Sie die Planung erstellen können:

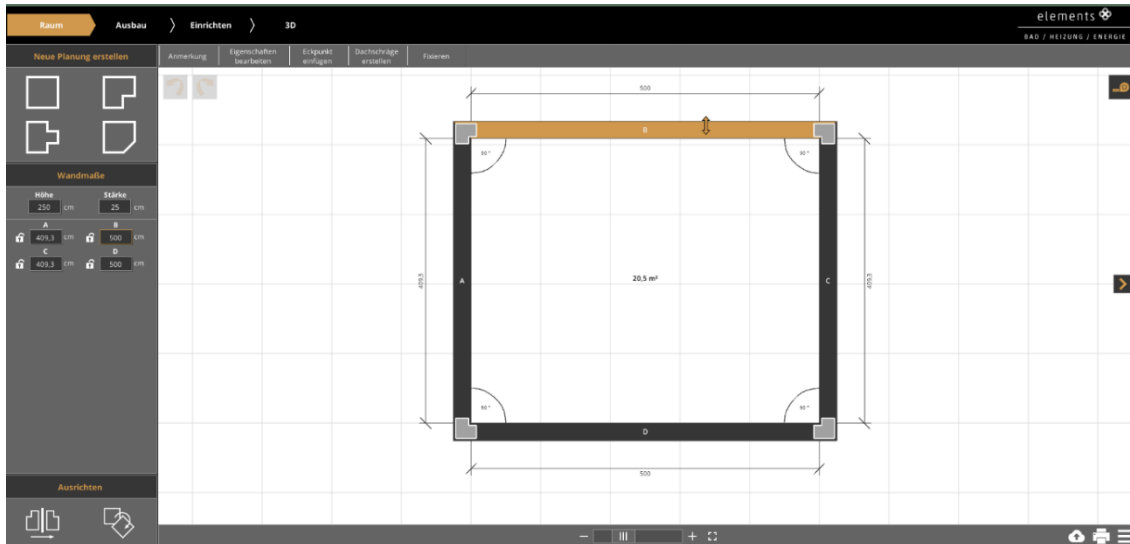


5.4.1 Raumbearbeitung

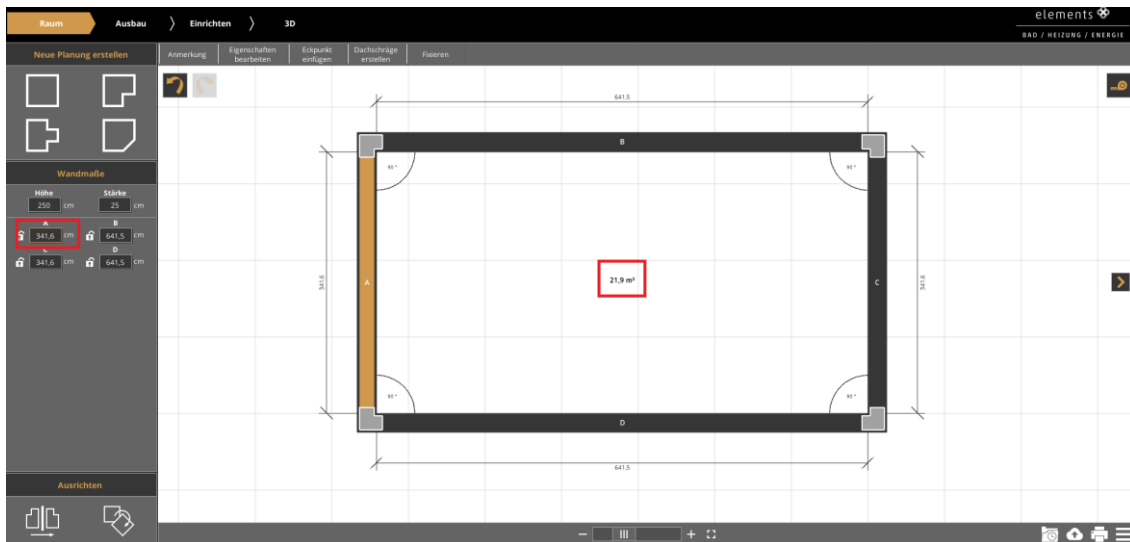
Zu Beginn können Sie Wandmaße eintragen und erhalten so eine Anschauliche Skizze des Badezimmers



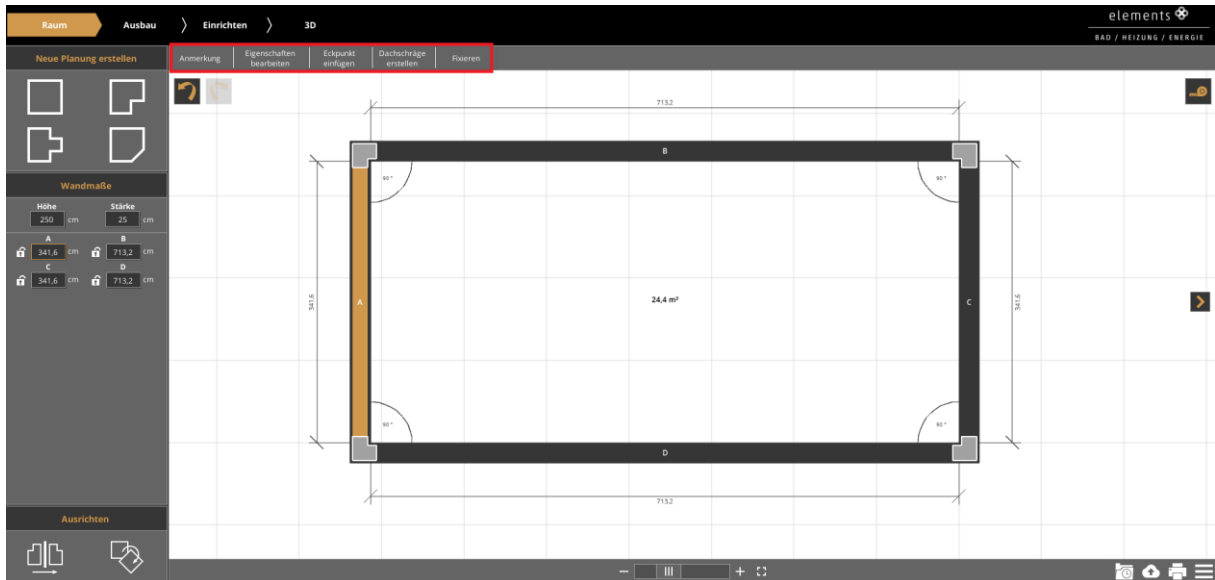
Zum Ändern der Maße klicken Sie einfach mit der Maus auf die Wände und verschieben Sie sie:



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

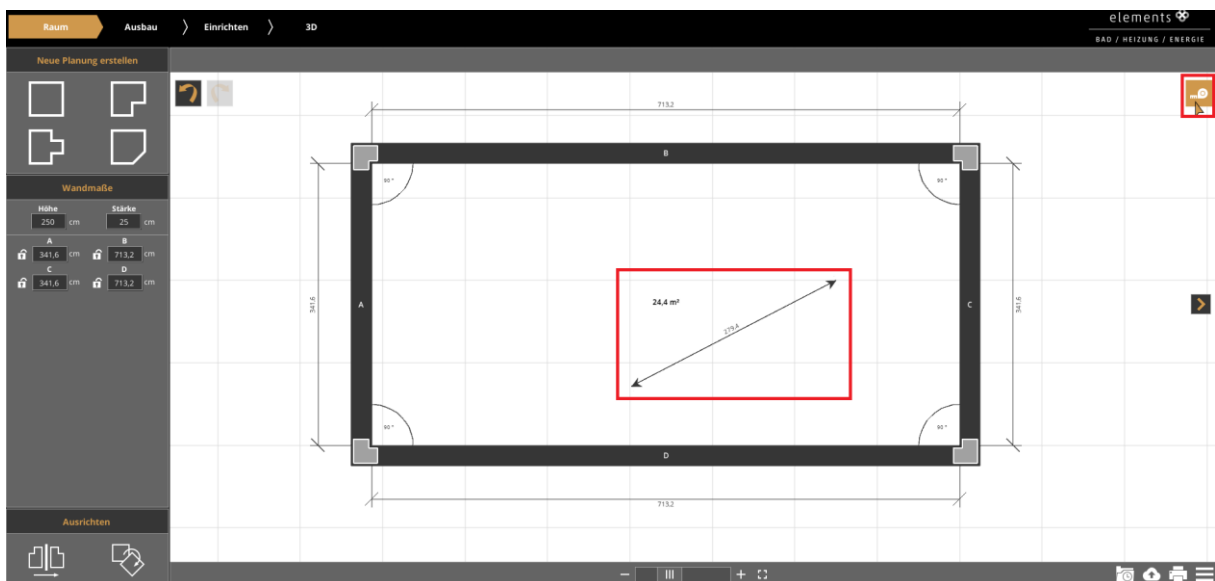


Sie können auch Eigenschaften von Wänden bearbeiten, weitere Eckpunkte einfügen und Dachschrägen erstellen, um den Raum individuell an die Gegebenheiten des Kunden anzupassen



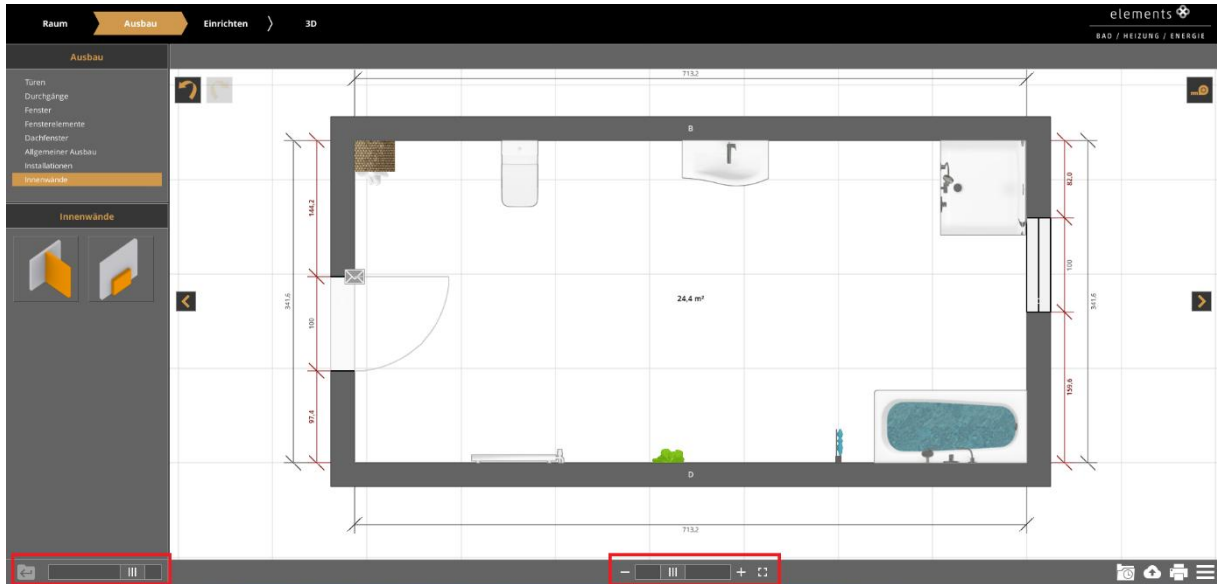
[Video-Tutorial](#)

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



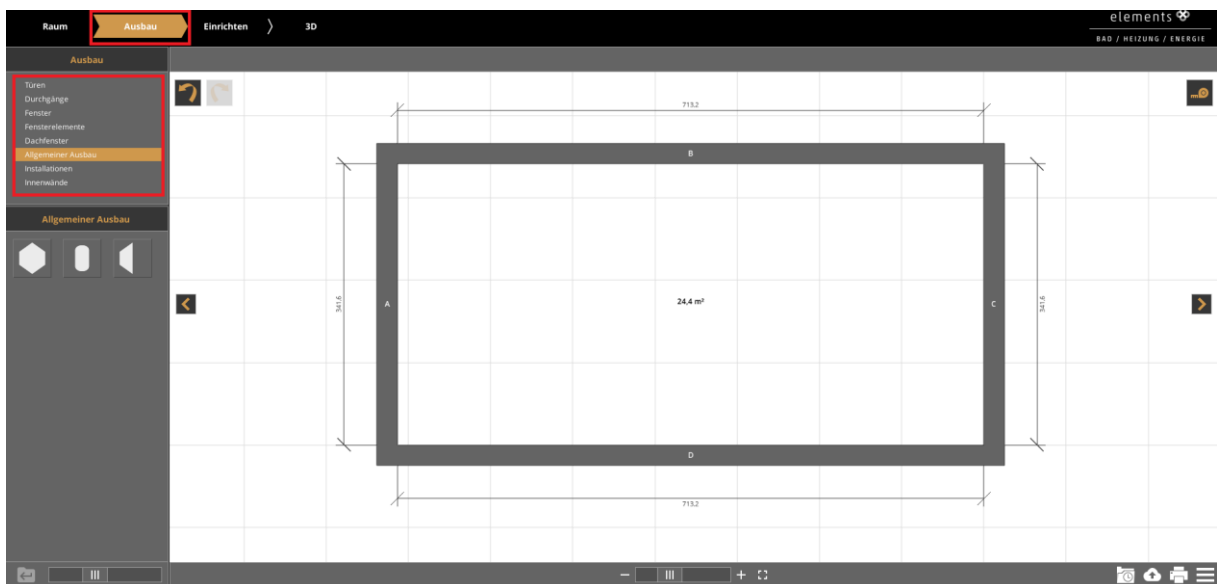
[Video-Tutorial](#)

5.4.2 Ausbau

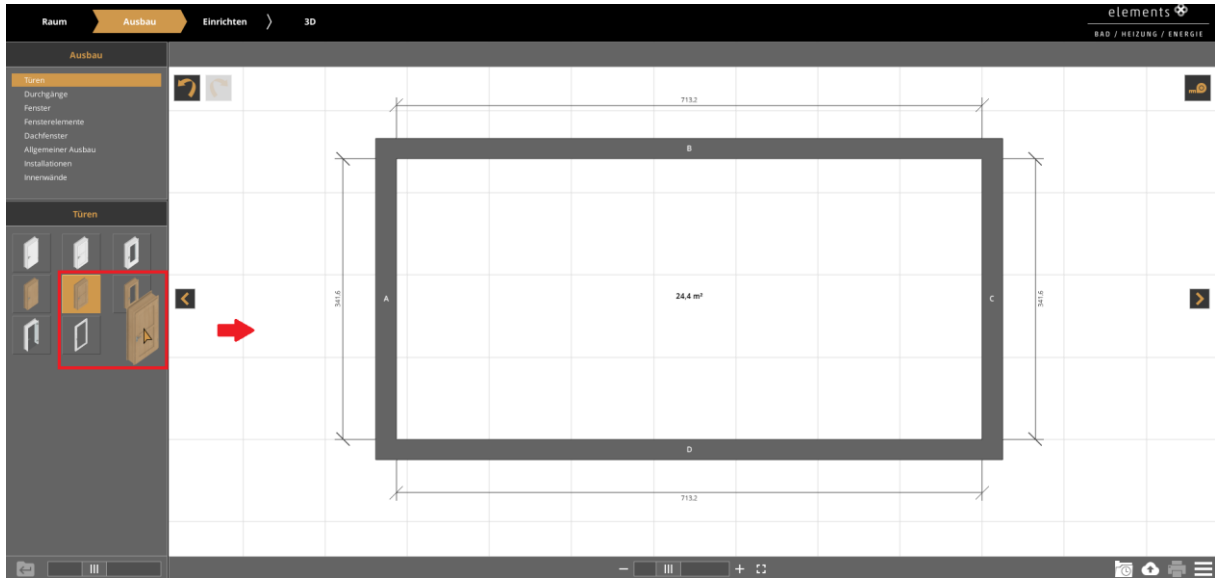


Mit Hilfe der Schieberegler können Sie die Ansicht der Icons an der Seite und auf den Raum selbst vergrößern oder verkleinern. In der Raumansicht genügt dafür aber auch das Drehen am Mausrad.

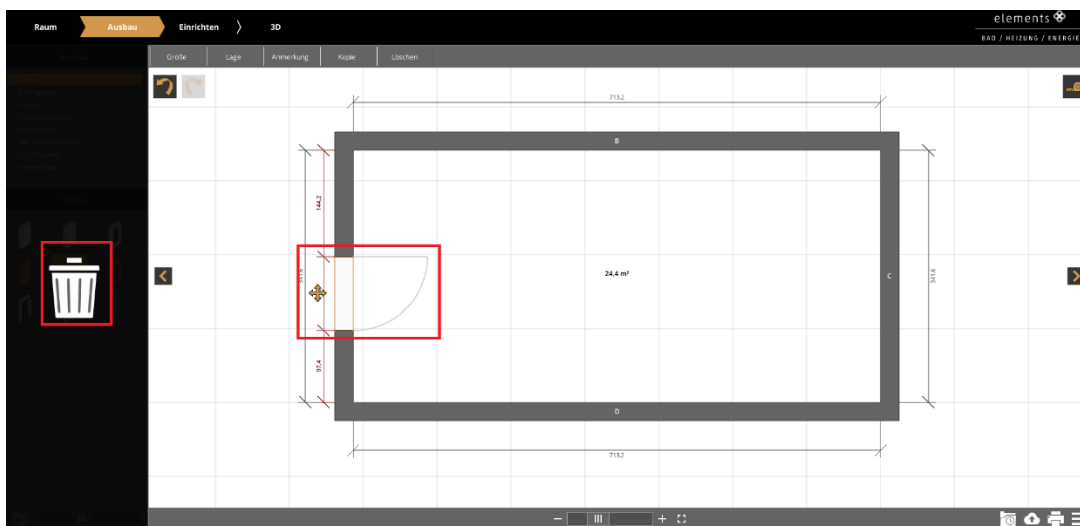
Über den Reiter „Ausbau“ können Sie Türen, Durchgänge, Fensterelemente und andere Installation Ihrer Raumplanung hinzufügen.



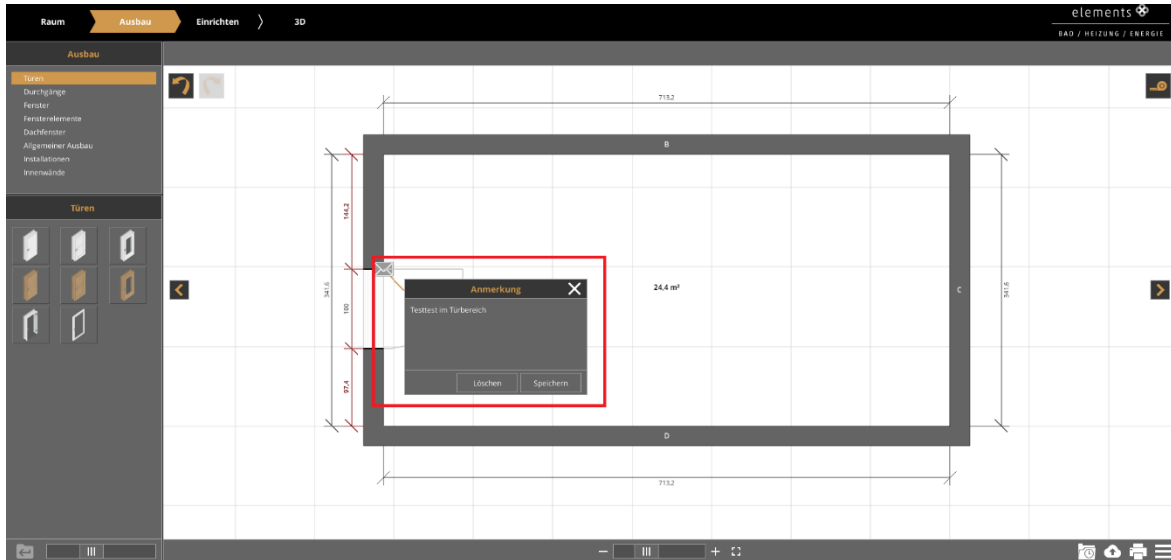
Ziehen Sie per „Drag and Drop“ Funktion die jeweiligen Elemente einfach an Ihren Platz



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

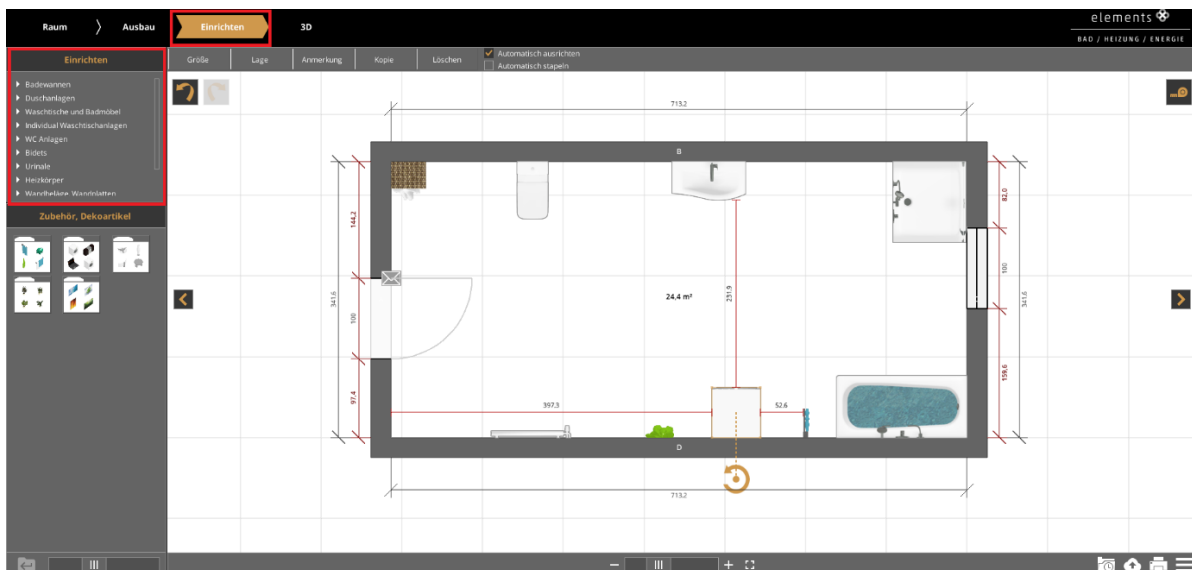


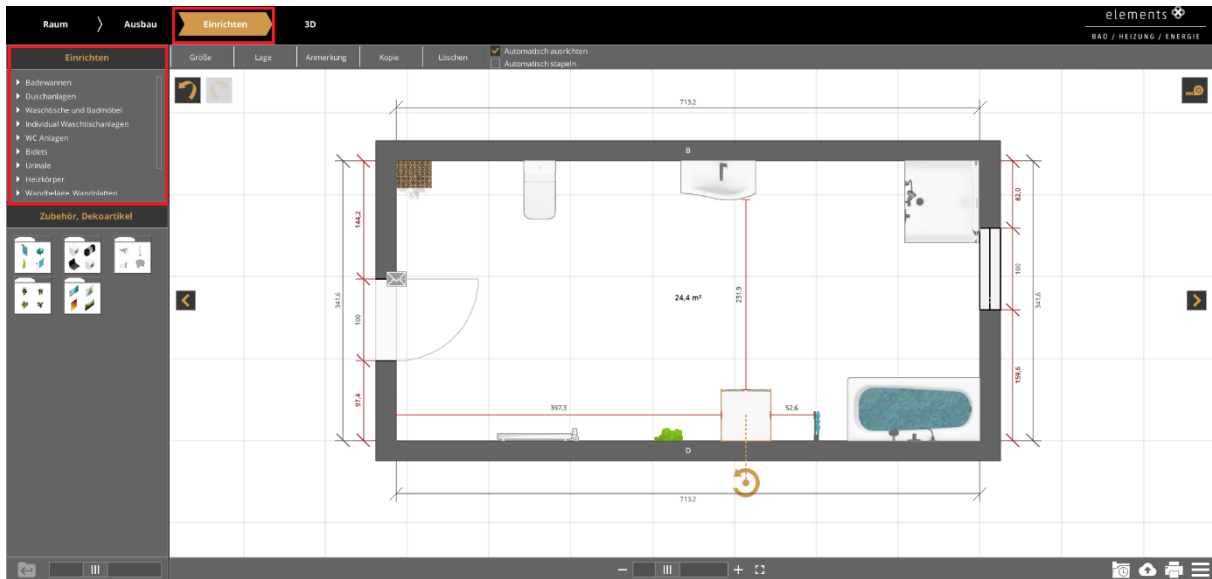
Bei besonderen Gegebenheiten können Sie Anmerkungen hinzufügen und Notizen machen



5.4.3 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





5.4.4 Die 3D-Ansicht

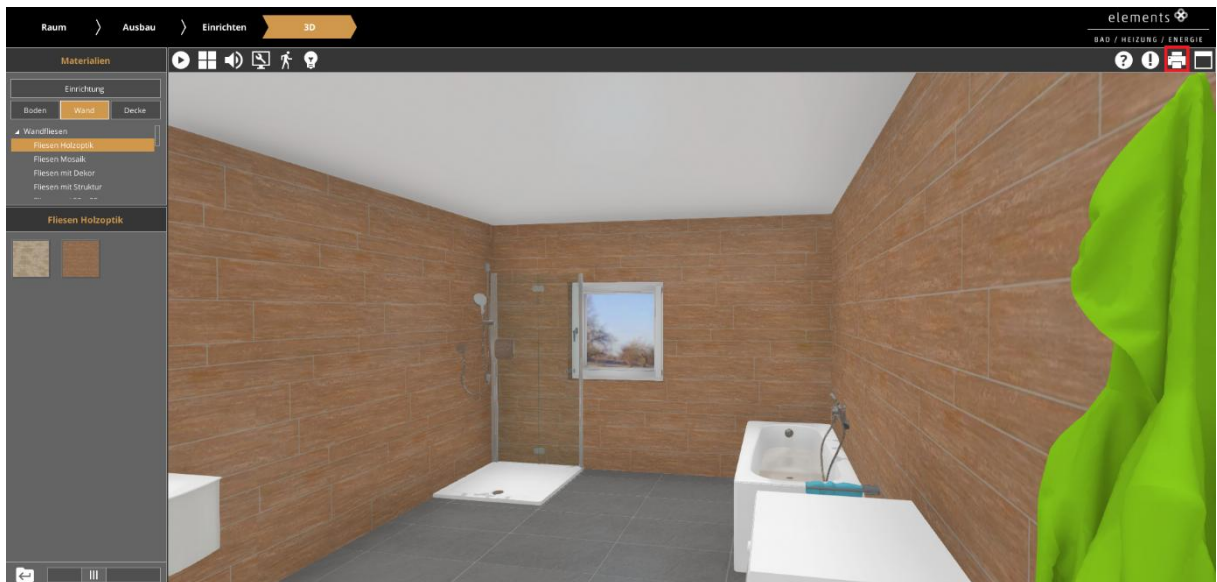
Sind Sie mit der Planung fertig, können Sie Ihrem Kunden sein ganz persönliches Badezimmer in einer 3D- Ansicht präsentieren. Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier anpassbar. Mit „W“ und „S“ auf der Tastatur bewegen Sie sich vorwärts und rückwärts durch den Raum, durch Drücken der rechten Maustaste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

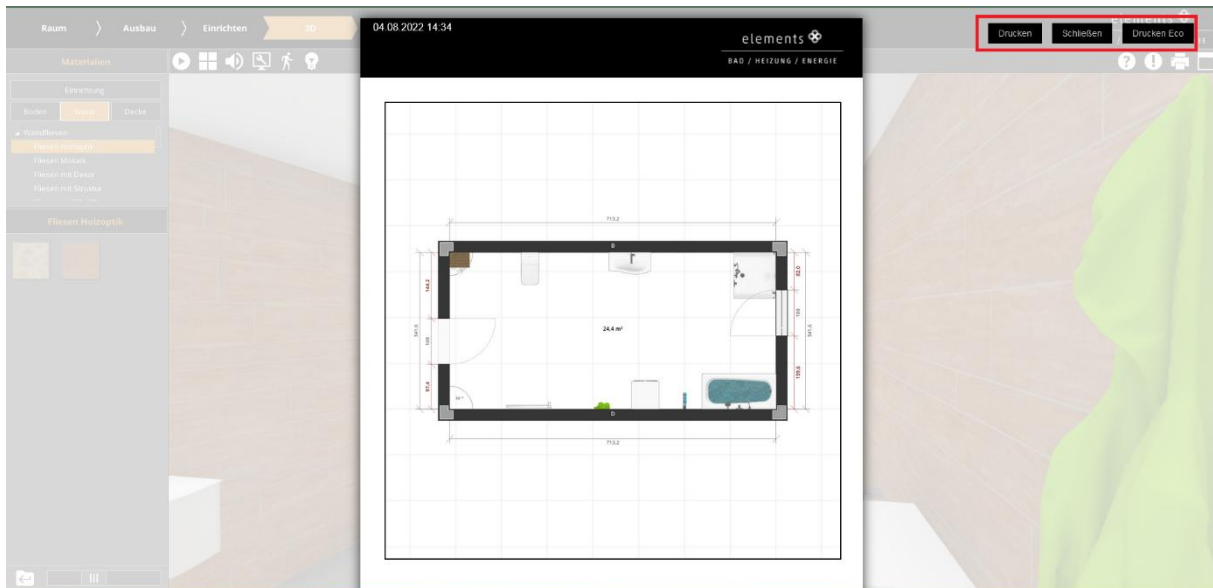


Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier vielseitig und individuell anpassbar:



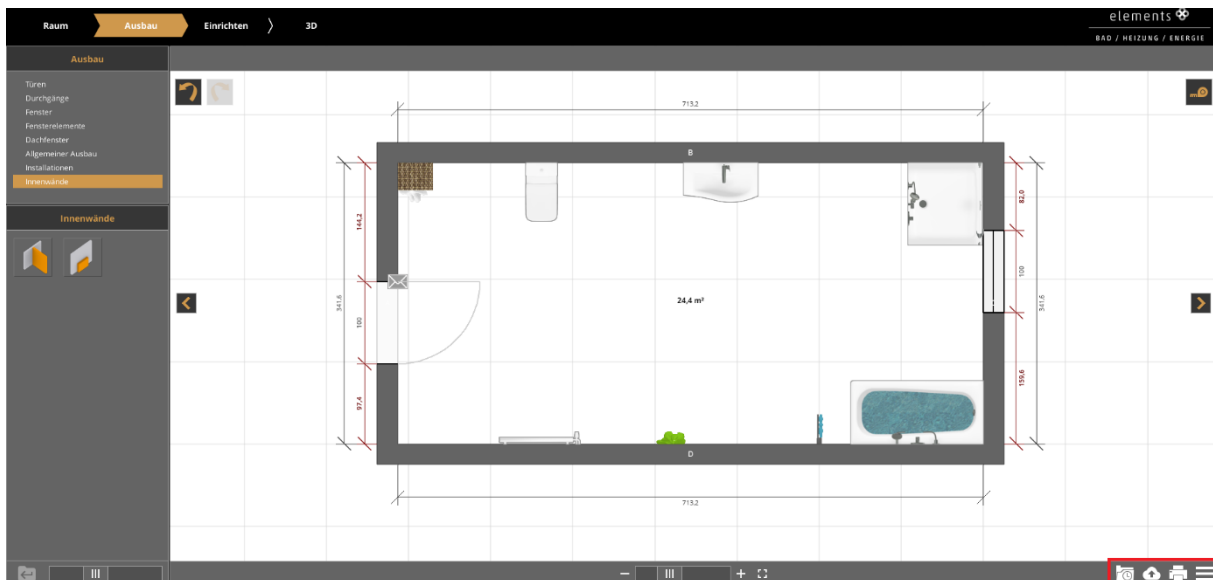
Sind Sie und Ihr Kunde mit der Planung zufrieden und fertig, können Sie ihm seine Raumplanung ausdrucken und mit nach Hause geben





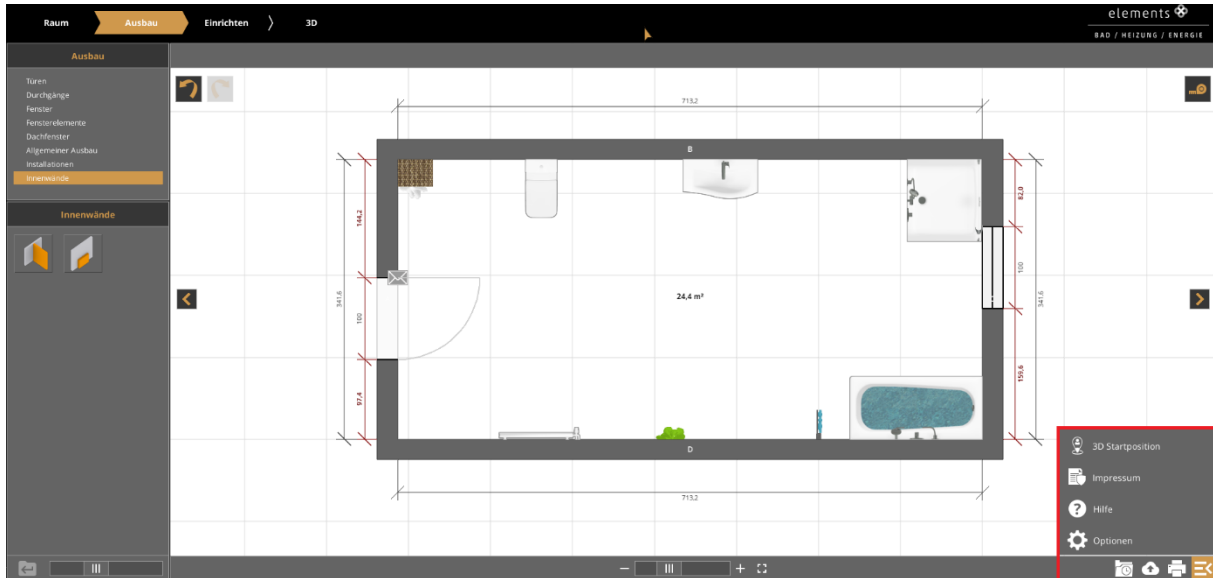
5.4.5 Optionen

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

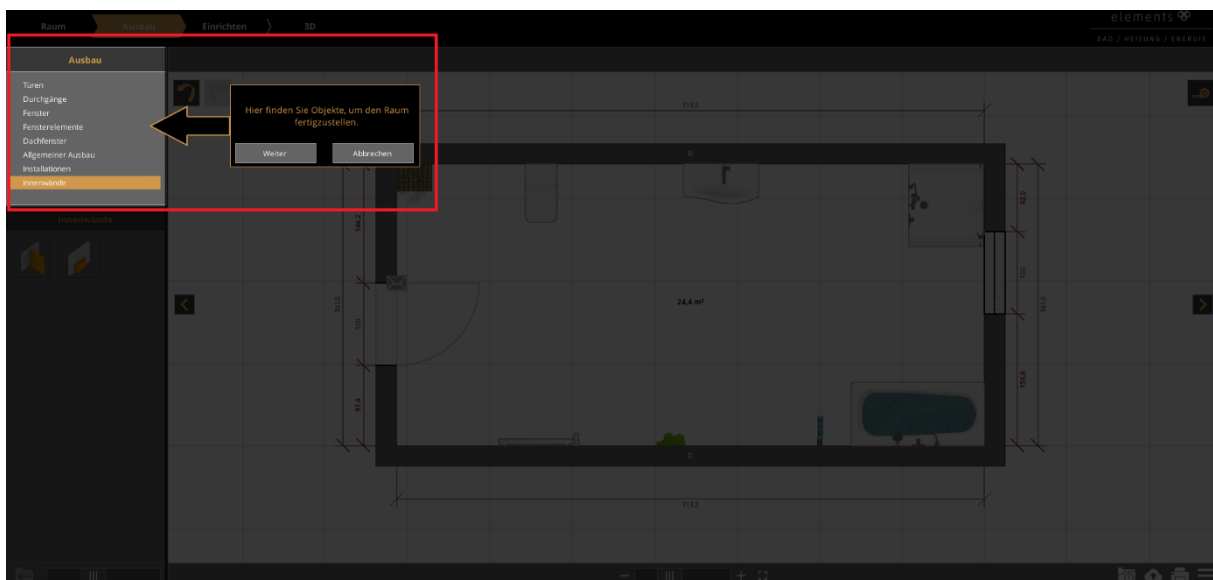


Sie können eine vorherige lokal gespeicherte Planung aufrufen, die jetzige Planung in die Elements-a Cloud hochladen oder die jetzige Ansicht ausdrucken.

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

0 1 2 100.0 cm

Zeige nachgestellte Nullen an (Beispiel 10.0)

Bemaßung

Legen Sie fest, welche Bemaßungsoption Sie in Ihrer Planung eingebildet haben möchten.

Bemaßung der Wände:
Es werden die Längen der Außen-, Innen- und Vorwände in allen Räumen eingebildet. Ansonsten werden diese ausschließlich im Raum Pfeiler oder bei einer selektierten Wand angezeigt.

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

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

Optionen

- Bemaßung
- Grafik
- Impressum

Grafik

Bildschirmskalierung

100 %
150 %

- Auto-Zoom
- Vollbildmodus
- Avatar automatisch verbergen

3D Einstellungen

- Kollisionserkennung
- Grafikqualität automatisch anpassen

Grafik

Bildschirmskalierung (nicht auf allen Geräten verfügbar):
Regelt außerwärtig die Skalierung aller Texte und anderen Elementen.

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

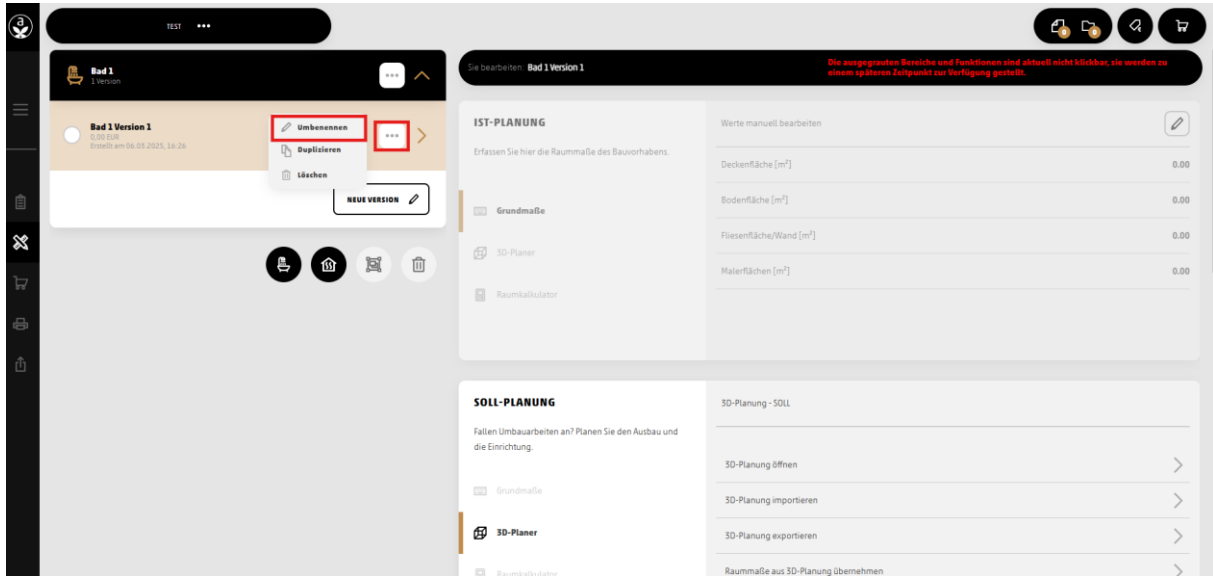
Vollbildmodus:
Wechselt in den Vollbildmodus. Diese Option ist nicht auf mobilen Geräten wie z.B. Tablets oder Smartphones verfügbar.

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

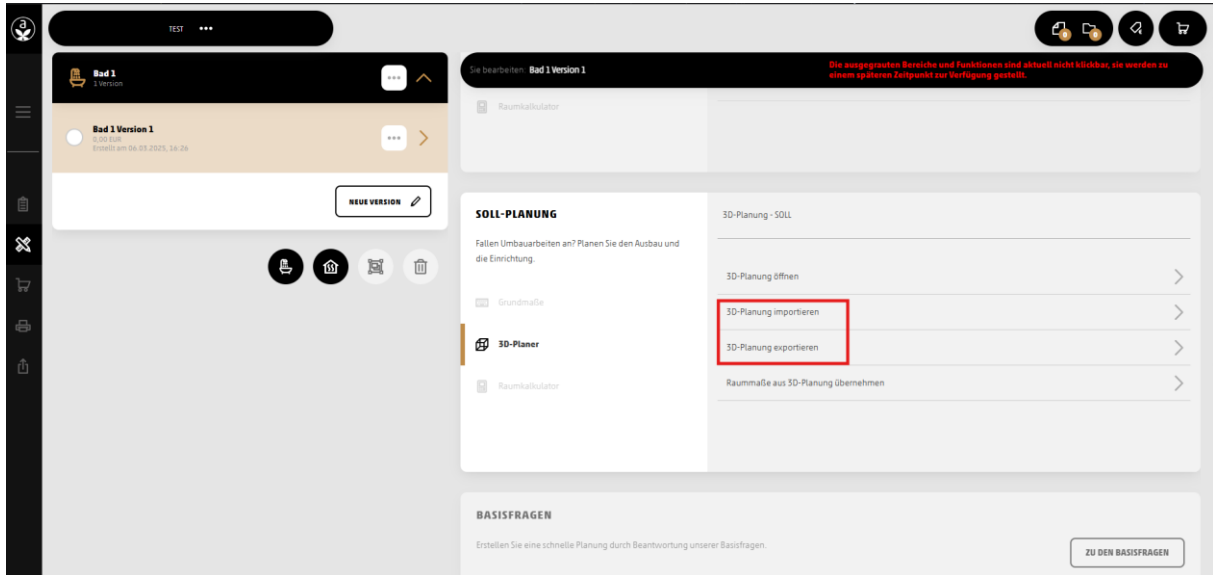
Kollisionserkennung:
Schaltet die Objektskizze im 3D Modus ein oder aus.

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

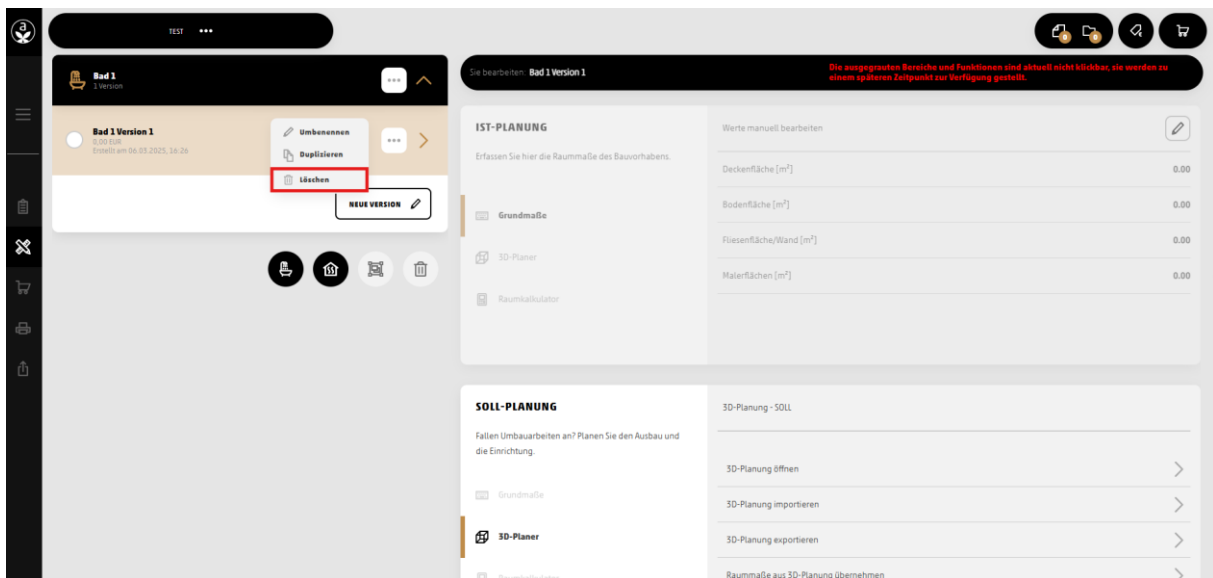
Sind die Planungen beendet, können Sie die Planung umbenennen, um den Überblick bei mehreren Badplanungen nicht zu verlieren:



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

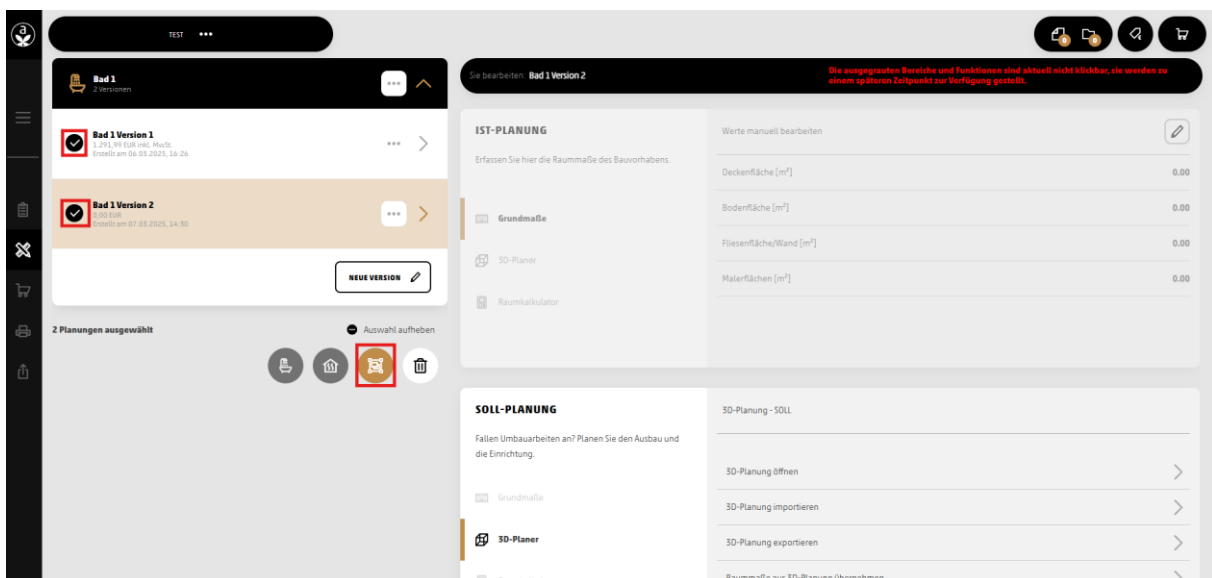


BITTE BEACHTEN SIE: Wenn Sie die Planung löschen, wird der dazugehörige Warenkorb ebenfalls gelöscht!

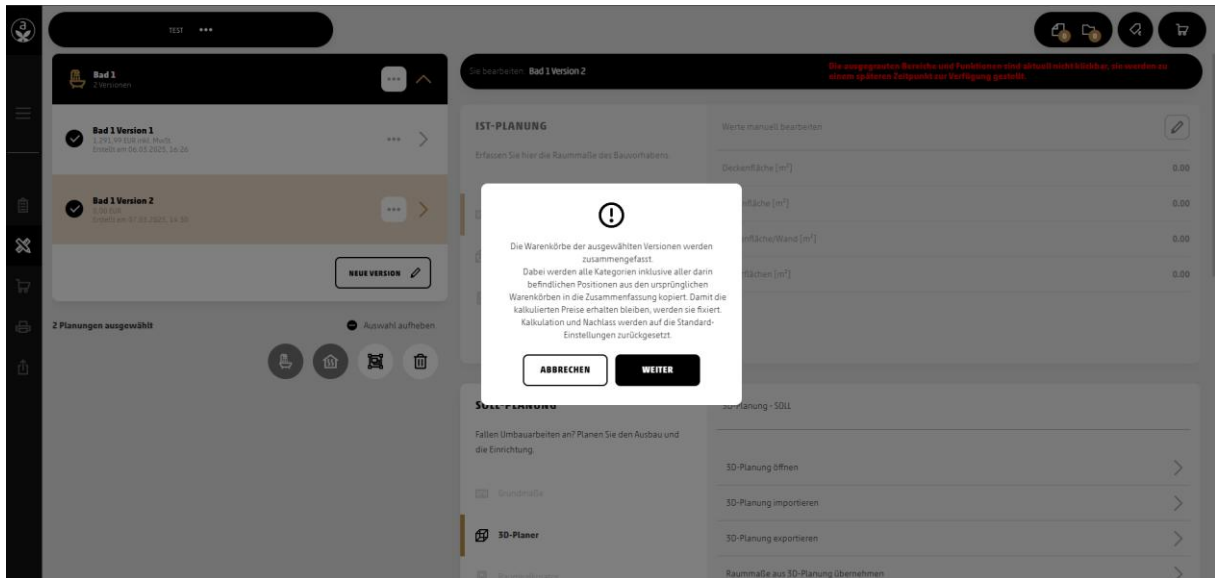
5.4.6 Planungen zusammenfassen

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“

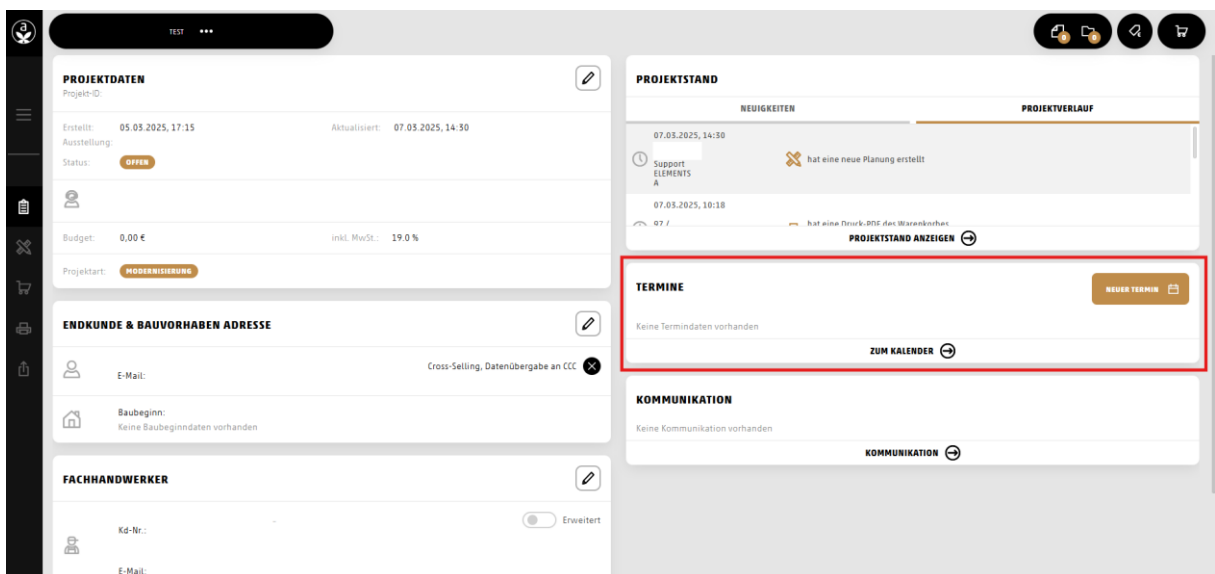


Bestätigen Sie den Hinweis dann mit „Alles klar“ und die Planungen werden zusammengefasst. Zur Sicherheit bleiben die beiden einzelnen Planungen trotzdem weiterhin bestehen.



5.5 Termine

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



5.6 Projektstand

Im Projektmenü können Sie auch auf verschiedene Aktionen zugreifen:

The screenshot shows the 'Projektstand' overview page. The left sidebar contains navigation icons. The main content area is divided into several sections:

- PROJEKTDATEN:** Includes fields for 'Projekt-ID', 'Erstellt: 05.03.2025, 17:15', 'Aktualisiert: 07.03.2025, 14:30', 'Ausstellung: OFFER', 'Test BVK 97 / Support ELEMENTS A', 'Budget: 0,00 €', 'inkl. MwSt.: 19,0 %', and 'Projektart: MODERNISIERUNG'.
- ENDKUNDE & BAUVORHABEN ADRESSE:** Includes 'E-Mail:' with a 'Cross-Selling, Datenübergabe an CCC' warning, and 'Baubeginn: Keine Baubeginndaten vorhanden'.
- FACHHANDWERKER:** Includes 'Kd-Nr.:' with an 'Erweitert' toggle and 'E-Mail: service@bvk97.de'.
- PROJEKTSTAND (highlighted in red):** Contains a 'NEUIGKEITEN' section with two entries: '07.03.2025, 14:30 Support ELEMENTS A hat eine neue Planung erstellt' and '07.03.2025, 10:18 hat eine Druck-PDF des Warenkorbes erstellt'. Below this is a 'PROJEKTSTAND ANZEIGEN' button.
- TERMINE:** Shows 'Keine Termindaten vorhanden' and a 'ZUM KALENDER' button.
- KOMMUNIKATION:** Shows 'Keine Kommunikation vorhanden' and a 'KOMMUNIKATION' button.

This screenshot shows a detailed view of the 'Neuigkeiten' (News) section within the 'Projektstand' page. It lists four news items:

- 07.03.2025, 14:30 ELEMENTS A hat eine neue Planung erstellt
- 07.03.2025, 10:18 ELEMENTS A hat eine Druck-PDF des Warenkorbes erstellt
- 06.03.2025, 16:26 ELEMENTS A hat eine neue Planung erstellt
- 05.03.2025, 17:15 ELEMENTS A hat das Projekt erstellt

At the bottom right of the page, there are links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Datenschutzeinstellungen'.

5.6.1 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.

The screenshot shows a web interface for creating a communication. At the top, there are sections for 'ZUGEORDNETE TERMINE' and 'KOMMUNIKATIONSVERLAUF', both indicating 'Keine passenden Daten gefunden.' Below these is the main 'KOMMUNIKATION' form. It includes a 'Textvorlage' dropdown, an 'Absender' dropdown, and a 'Kopie an mich senden' checkbox. The 'Empfänger' section has two checkboxes: 'Endkunde:' and 'Fachhandwerker:', both of which are highlighted with red boxes. Below this is a text input field for additional recipients, a 'Betreff' field, and a large text area for 'Ihre Nachricht'.

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.

This screenshot shows the same communication form as above, but with the 'DATEIEN HINZUFÜGEN' section highlighted by a red box. This section contains three checkboxes: 'Badmöbel Formular', 'Duschabtrennungsformular', and 'Informationspflichten'. Above this section is a list of dynamic placeholders for personalization, such as '<endkunde_titel>', '<endkunde_anrede>', '<endkunde_vorname>', etc. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'PDF ERZEUGEN' and 'E-MAIL SENDEN'.

[Video-Tutorial](#)

5.6.2 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.

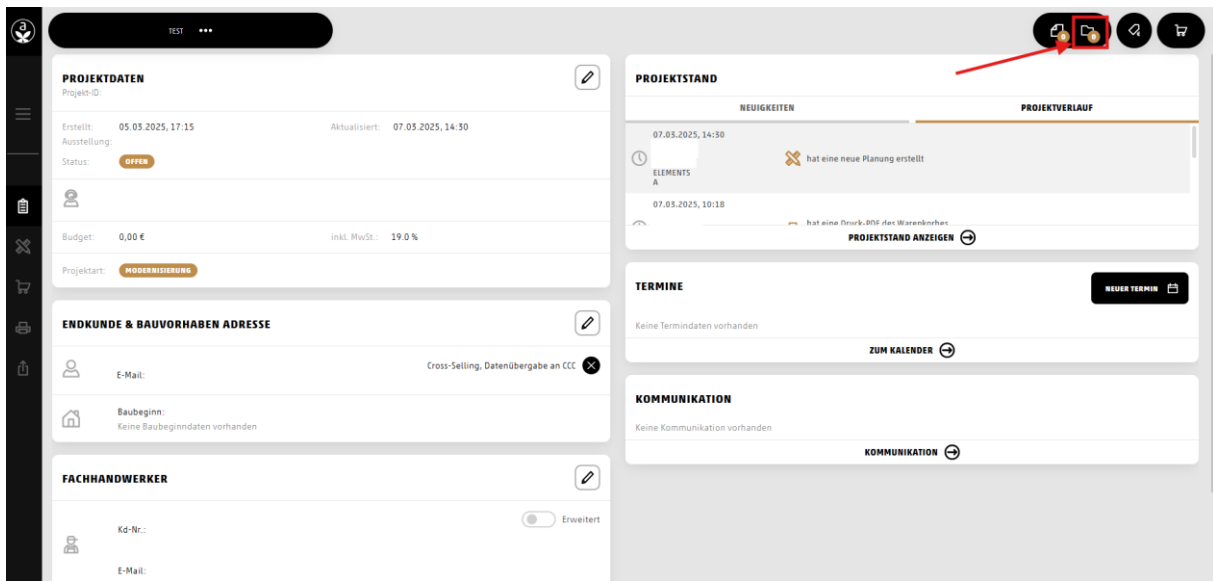
The screenshot shows the 'PROJEKTDATEN' (Project Data) section on the left and 'PROJEKTSTAND' (Project Status) on the right. The 'PROJEKTSTAND' section includes 'NEUIGKEITEN' (News) and 'PROJEKTVERLAUF' (Project Progress). A red arrow points to a notification icon in the top right corner of the interface.

The screenshot shows the 'NEUE NOTIZ' (New Note) form. The form is empty and shows 'Keine Notizen vorhanden' (No notes available). The form has a 'NEUE NOTIZ' button at the top left and a '0 ausgewählt' (0 selected) indicator at the top right. The bottom right corner contains the text 'Impressum | Datenschutz | Datenschutzeinstellungen'.

[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](#)



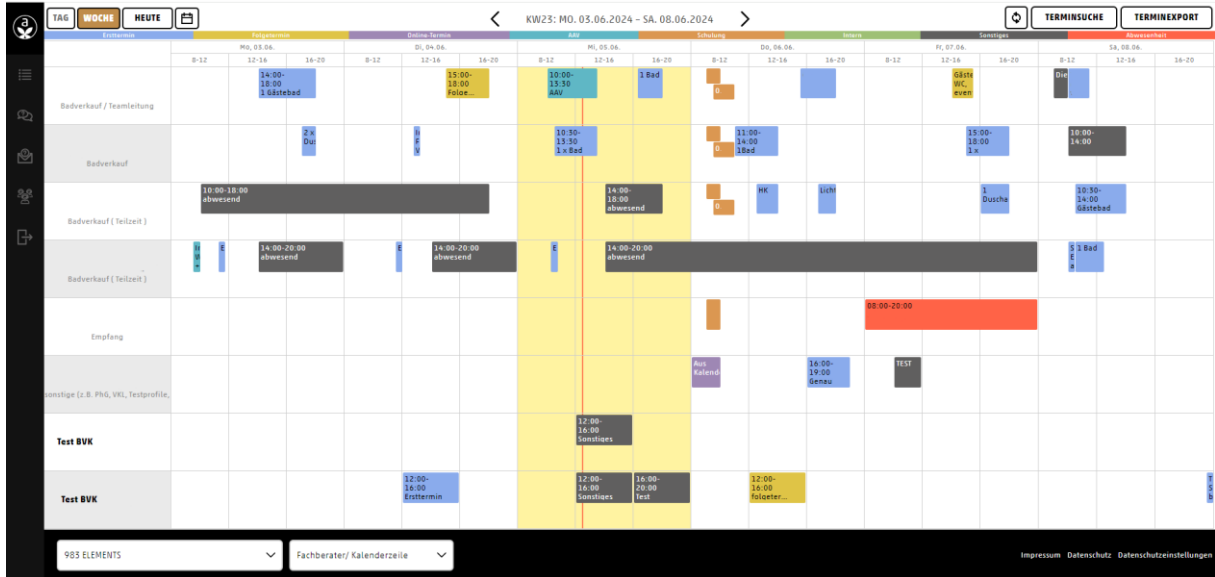
5.6.4 Neue Termine

The screenshot displays a project management dashboard with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation icons for home, list, settings, and other functions. The main content area is divided into several sections:

- PROJEKTDATEN:** Includes fields for 'Projekt-ID', 'Erstellt: 05.03.2025, 17:15', 'Aktualisiert: 07.03.2025, 14:30', 'Ausstellung:', 'Status: OFFER', 'Budget: 0,00 €', 'inkl. MwSt.: 19,0 %', and 'Projektart: MODERNISIERUNG'.
- ENDKUNDE & BAUVORHABEN ADRESSE:** Includes 'E-Mail:', 'Cross-Selling, Datenübergabe an CCC', and 'Baubeginn: Keine Baubeginnaten vorhanden'.
- FACHHANDWERKER:** Includes 'Kd-Nr.: Erweitert' and 'E-Mail:'.
- PROJEKTSTAND:** Divided into 'NEUIGKEITEN' and 'PROJEKTVERLAUF'. It shows a timeline with events like '07.05.2025, 14:30 ELEMENTS A hat eine neue Planung erstellt' and '07.05.2025, 10:18 hat eine Druck-BDG des Warenkorbes'.
- TERMINE:** Shows 'Keine Termindaten vorhanden' and a button labeled 'NEUER TERMIN' which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the button is a 'ZUM KALENDER' link.
- KOMMUNIKATION:** Shows 'Keine Kommunikation vorhanden' and a 'KOMMUNIKATION' link.

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

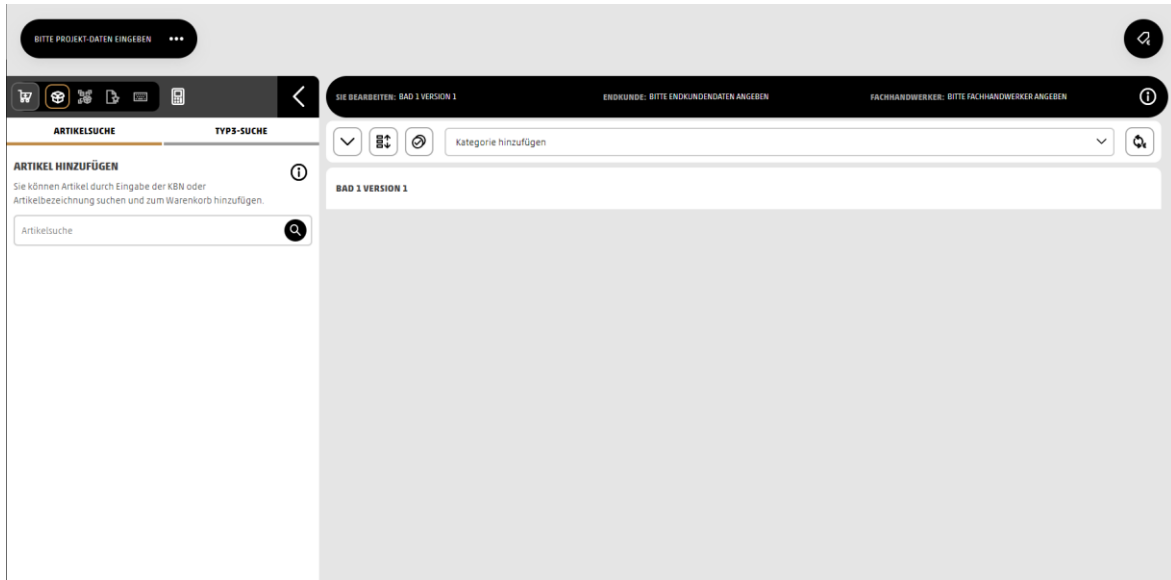
WICHTIG: Wir weisen darauf hin, dass die Erstellung eines Projektes über den Terminkalender eine effizientere und angenehmere Arbeitsweise gewährleistet!



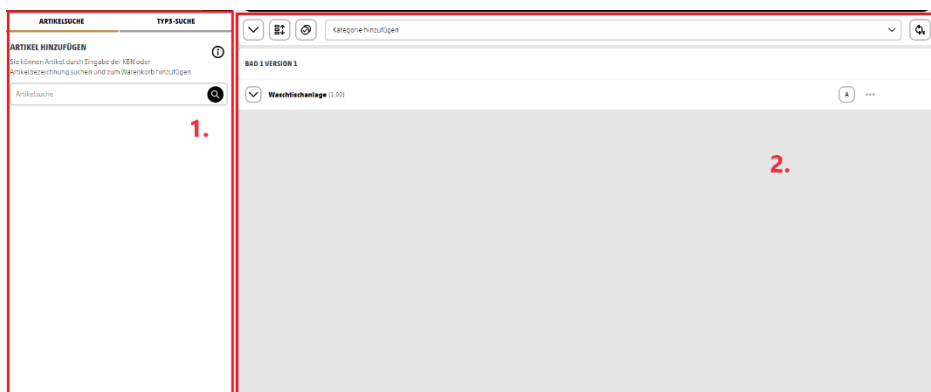
5.7 Warenkorb

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

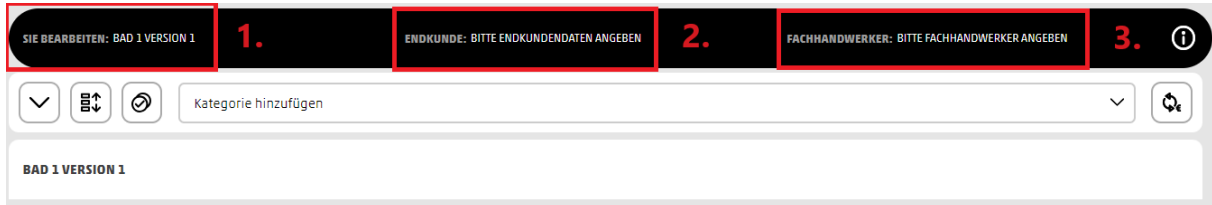
Nun öffnet sich der Warenkorb in einem neuen Tab in Ihrem Browser.



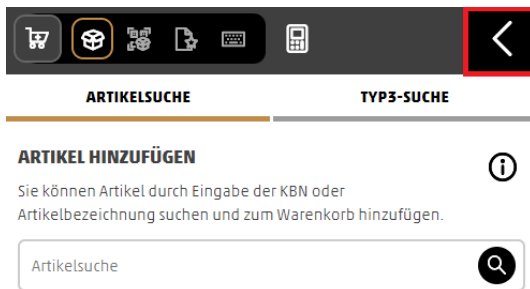
Auf der linken Seite ist das Positionsmenü verfügbar (1.), während die Positionsliste auf der rechten Seite befindet (2.).



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

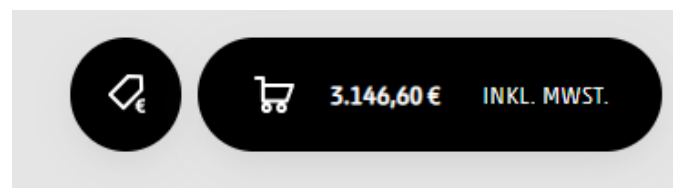


Mit einem Klick auf das Pfeil Symbol können Sie das Positionsmenü einklappen, um Mehr Übersicht über die Positionsliste zu erhalten.

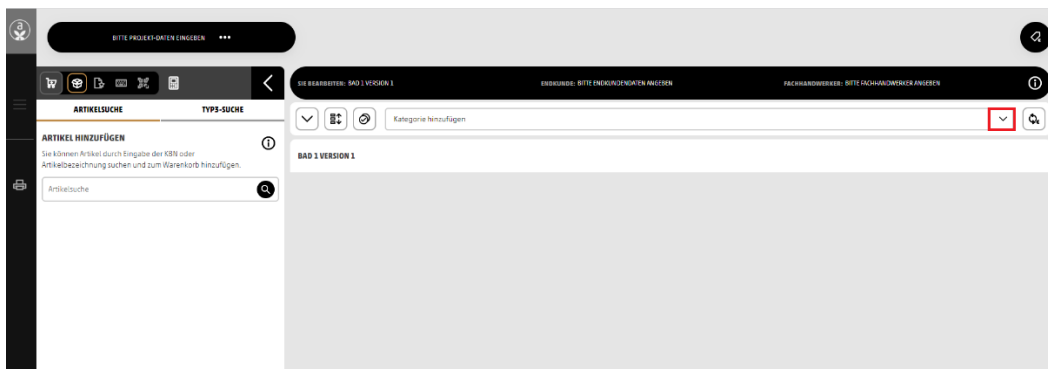


5.7.1 Preisdarstellung und Kategorien

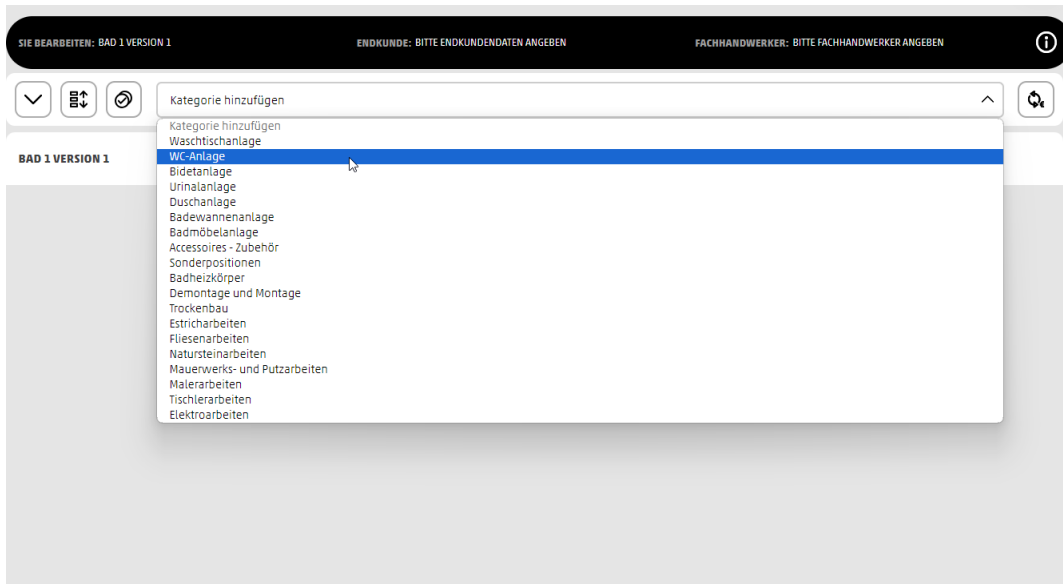
Die Preisdarstellung können Sie mit einem Klick auf das Symbol an der oberen rechten Ecke aktivieren. Dort können Sie eine Darstellung der Preise inklusive oder exklusive Mehrwertsteuer oder „Keine Preise“ auswählen.



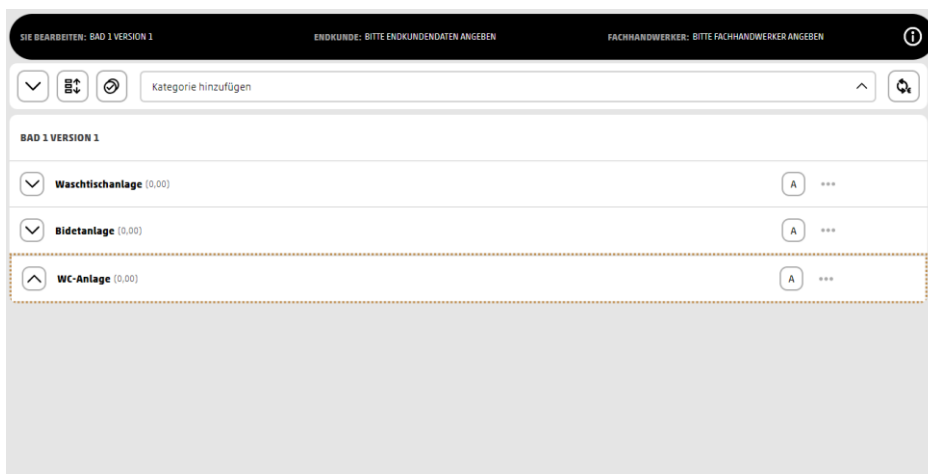
Kategorien können nun über das Drop-Down-Menü hinzugefügt werden:



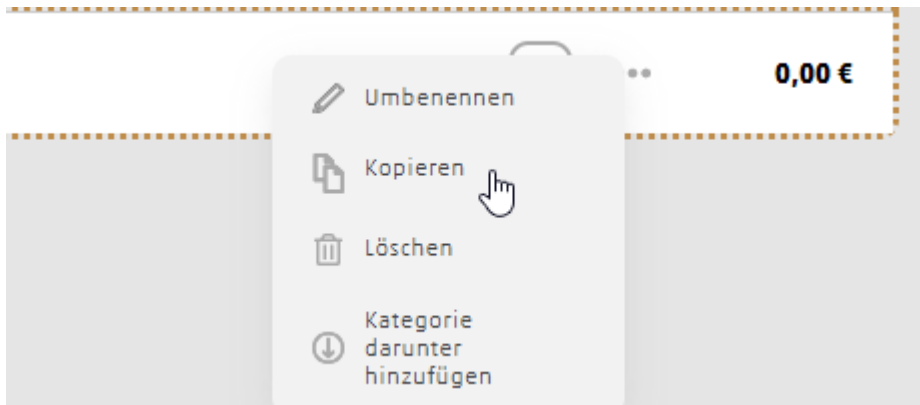
Mit einem Klick auf die Schaltfläche werden die zu wählenden Kategorien angezeigt und können dem Warenkorb hinzugefügt werden:



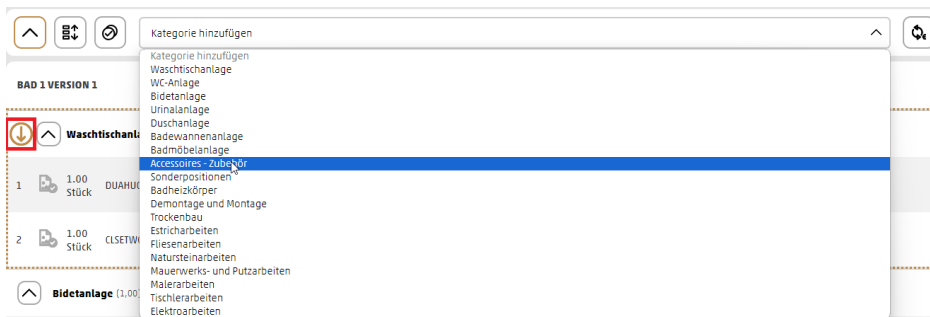
Diese werden nun im Warenkorb gespeichert und können mit Artikeln befüllt werden:



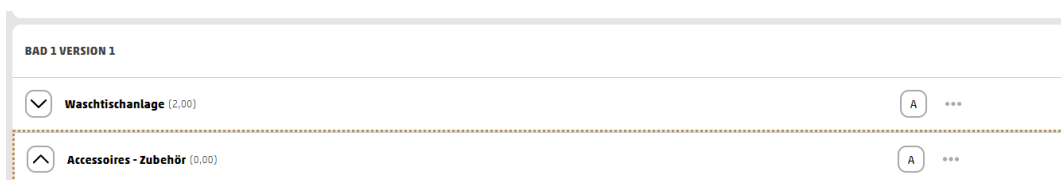
Mit einem Klick auf den 3-Punkt-Button neben der Kategorie erhalten Sie Zugriff auf weitere Optionen, wie „Umbenennen“, „Kopieren“ und „Löschen“ einer Kategorie.



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.

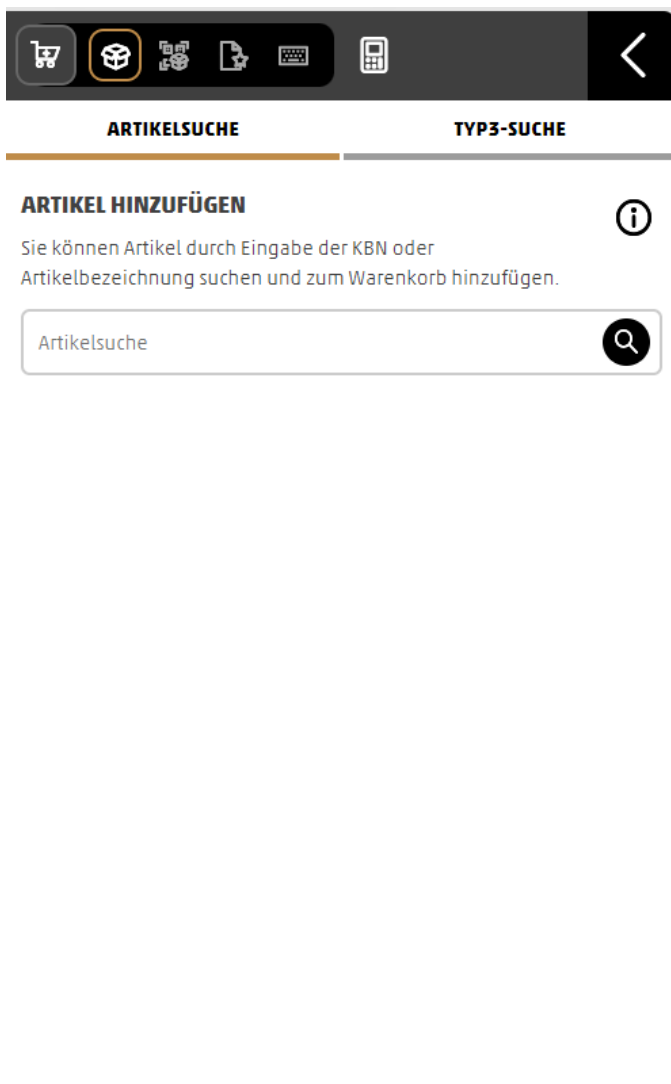
[Video-Tutorial](#)

5.7.2 Kategorien und Positionen hinzufügen

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

5.7.2.1 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 🔍

✓	DUAHUOL0201 XT1306123378	HP DA Xtensa 4-Eck 1/2 GT E2 120/li H:2000 Black Edition Bronze...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 XT1306123380	HP DA Xtensa 4-Eck 1/2 GT E2 120/li H:2000 Black Edition...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 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.

DUAHUOL0201 🔍

✓	DUAHUOL0201 9P1103087311	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 9P1103087312	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 9P1103087315	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 9P1103087316	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 9P1103092311	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 9P1103092312	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.80/90/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 9P1104055311	HP DA REFRESH pure 1/4 Kreis SWT fS 1flg.90/80/li H:1943...	1	🛒
✓	DUAHUOL0201 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:

ARTIKELSUCHE
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

1

🛒

A

N

✎

🖼️

📘

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 VIG 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.

ABBRECHEN

LOGIN

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

5.7.2.2 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> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="text" value="Vigour"/> (🔍) </div> <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](#)

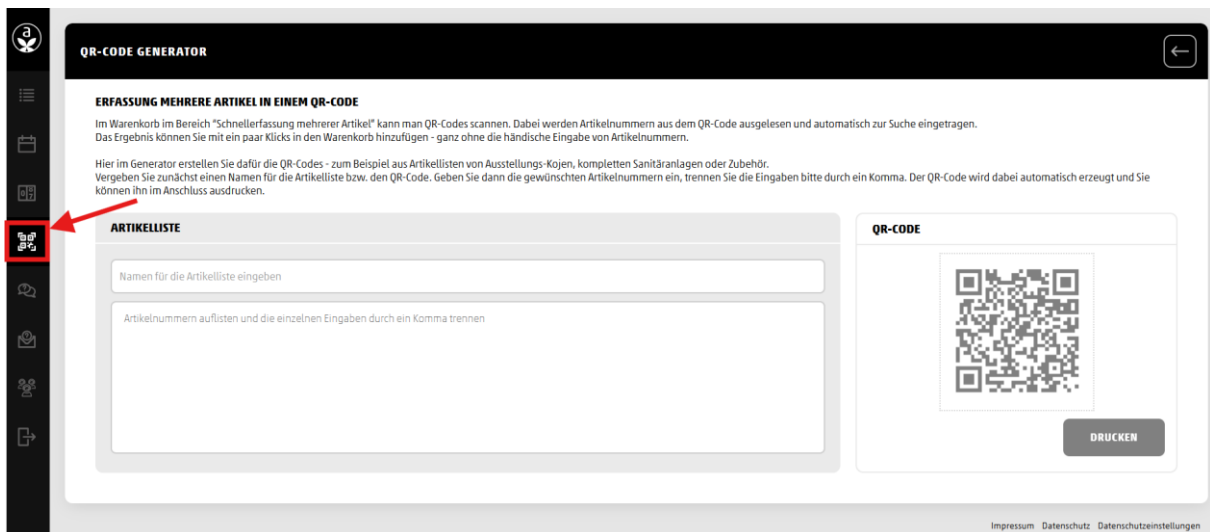
5.7.3 Schnellerfassung mehrerer Artikel

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.

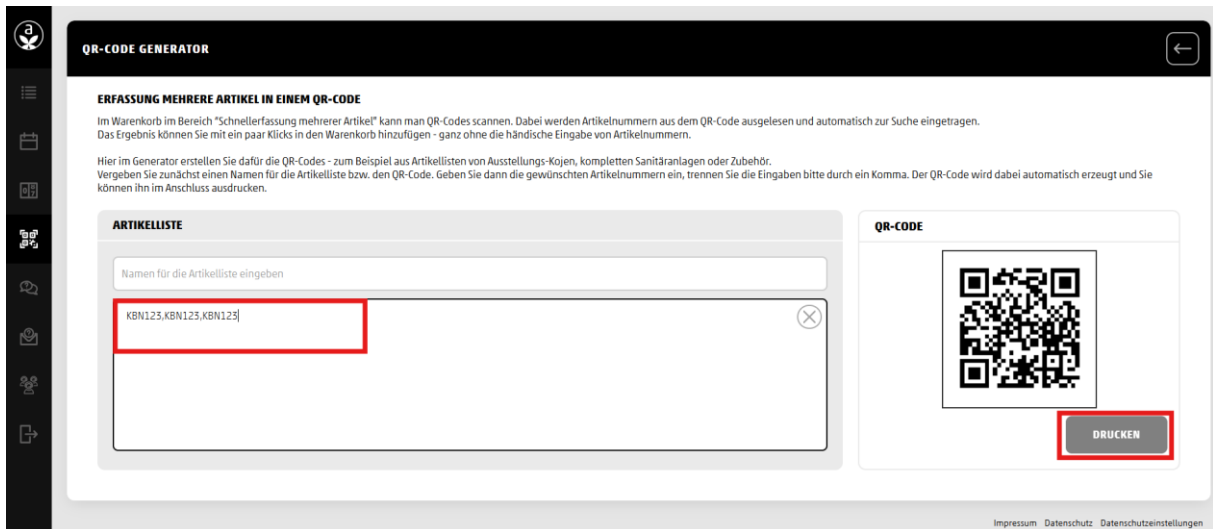
[Video-Tutorial](#)

5.7.3.1 Schnellerfassung per QR-Code

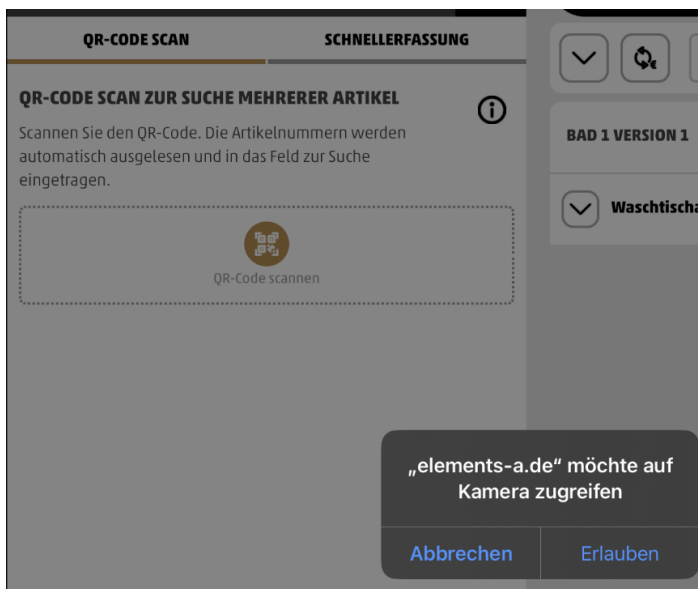
Mit Hilfe des QR-Code Generators, den Sie im Menü von elements a finden, können Sie Artikellisten erstellen und diese als QR-Code drucken, die dann in der Ausstellung aufgehangen und per mobilem Endgerät wie einem Tablet gescannt werden können:



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:

DUAHUOL0201,CLSETWCOSAS,PROWWCOS,COAIRSETWWCOS

SUCHEN

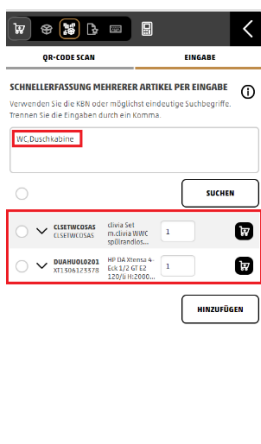
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DUAHUOL0201 8P3006H87316	HP DA Design P 1/4 Kreis GT 90/75 H:1900...	<input type="text" value="1"/>	3.014,27 €	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	CLSETWCOSAS CLSETWCOSAS	clivia Set m.clivia WWC spülrandlos...	<input type="text" value="1"/>	278,46 €	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PROWWCOS H820966000000	Wand-WC PRO weiss spülrandlos...	<input type="text" value="1"/>	410,55 €	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	COAIRSETWWCOS K819501	WWC-Tief- Kombipaket Connect Air sp...	<input type="text" value="1"/>	616,42 €	

HINZUFÜGEN

[Video-Tutorial](#)

5.7.3.2 Schnellerfassung über die manuelle Eingabe

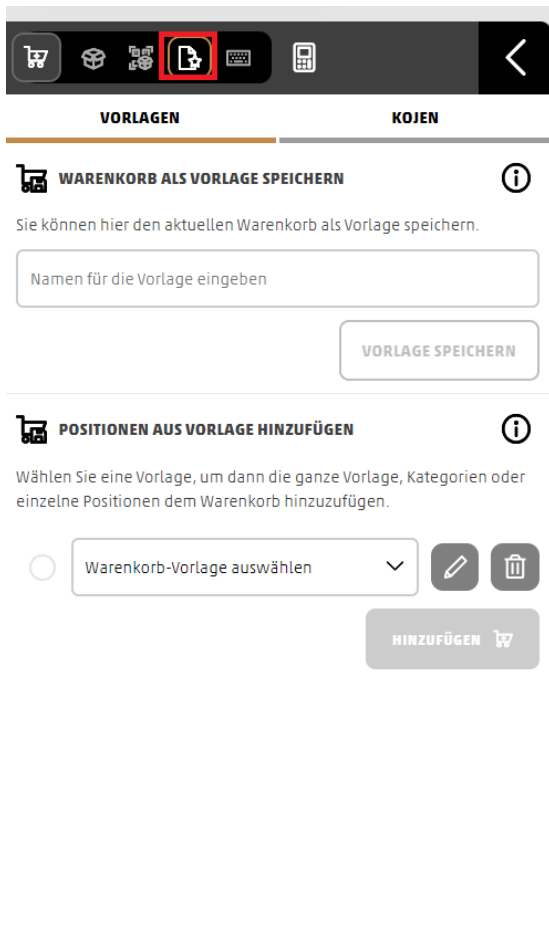
Tragen Sie für eine manuelle Schnellerfassung die zu suchenden Artikel in das Feld ein und trennen Sie diese mit einem Komma:



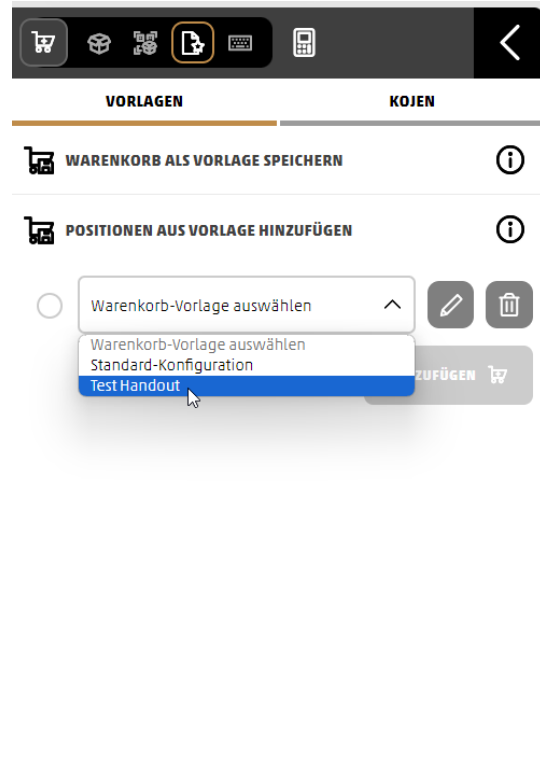
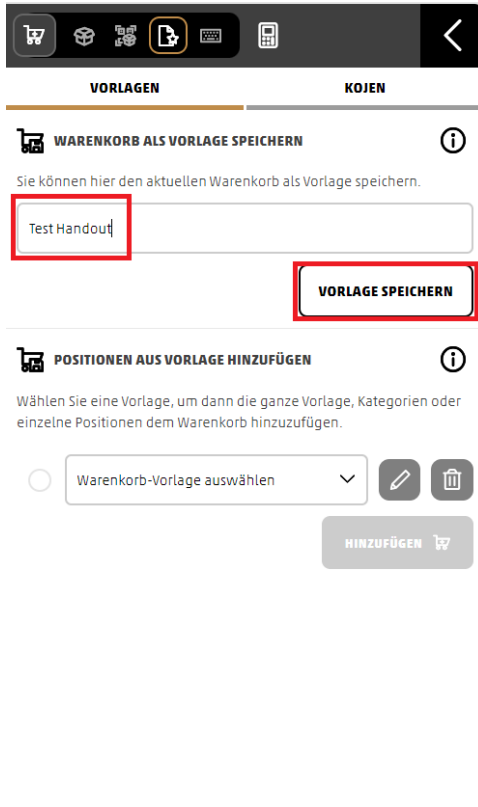
Es wird immer nur ein Treffer pro Anfrage angezeigt, daher suchen Sie den Artikel so genau wie möglich, am besten per KBN.

5.7.4 Warenkorbvorlagen

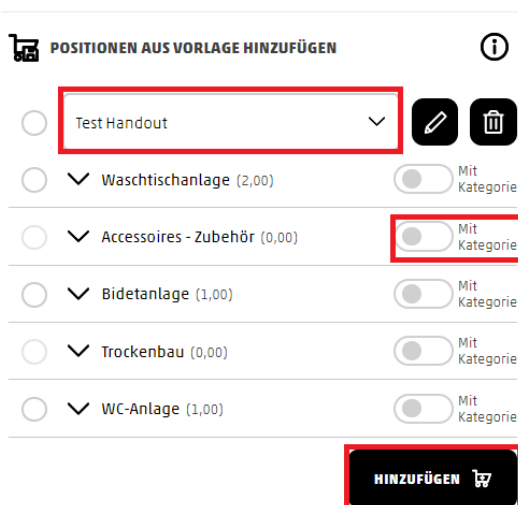
Neben der Artikelsuche besteht auch die Option, über vorgefertigte Kojen oder eigens erstellte Warenkorbvorlagen, mehrere zusammenhängende Artikel hinzuzufügen.



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:



5.7.5 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 Kojeninhalte 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
- Tj Typ3 Test

VORLAGEN **KOJEN**

ARTIKEL AUS KOJEN HINZUFÜGEN ⓘ

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

00 00 - Koje Zubehör

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	RSEG 151107111	Röhrensiphon für Waschtisch weiss-alpin ...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	SCHEV 049170699ALT	Eckventil Schell 1/2" m.Schubrose...	<input type="text" value="2"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	WTB 04510103	Waschtisch-Befestigungsatz	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	DFIX320WC112 111300005	Wand-WC-Montageelement Duofix B...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	DFIXBSV 111815001	Bausatz Duofix f.Vorwandmontage Geberit	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	SCHALLUNI 35546	Schallschutzset UNI f.WC/Bidet/U...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	SIGMA01 115770115	Geberit Abdeckplatte Sigma01...	<input type="text" value="1"/>	
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	GEBERIT	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.

5.7.6 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 ▼

1

Verkaufspreis FHW (exkl. MwSt.)

Listenpreise (exkl. MwSt.)

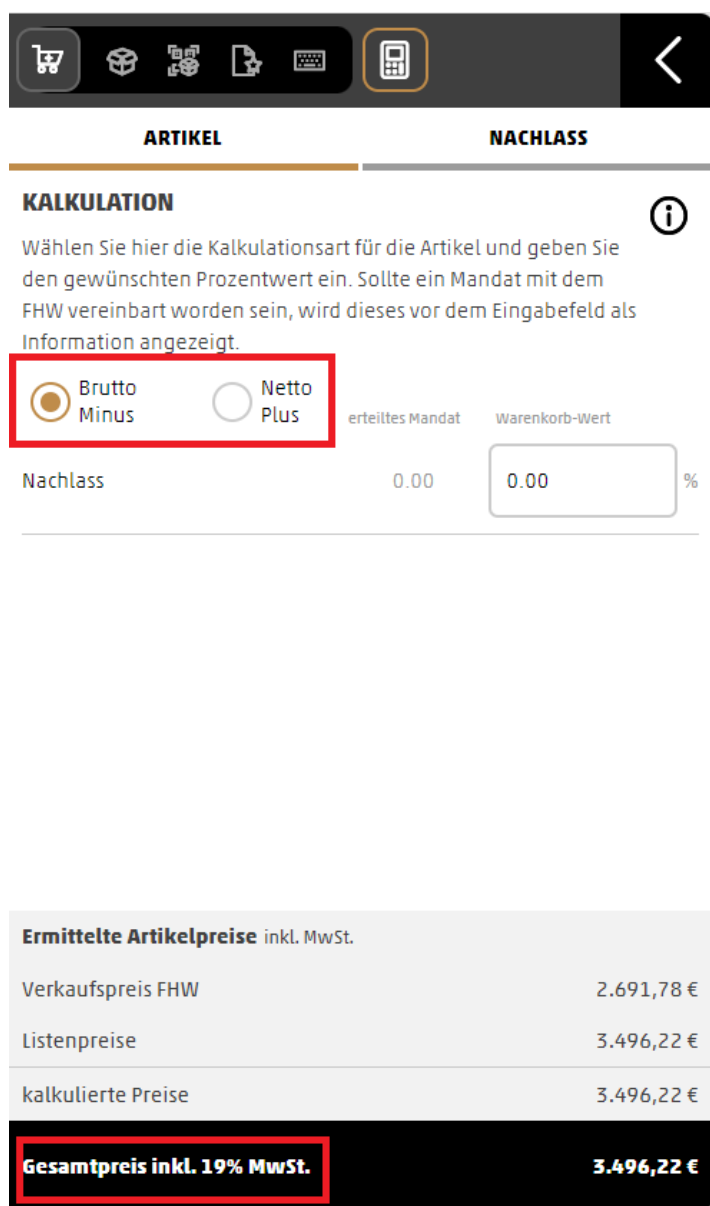
kalkulierter Stückpreis inkl. 19% MwSt. :
0,00 €

HINZUFÜGEN 🛒

5.7.7 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

Nachlass: 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.

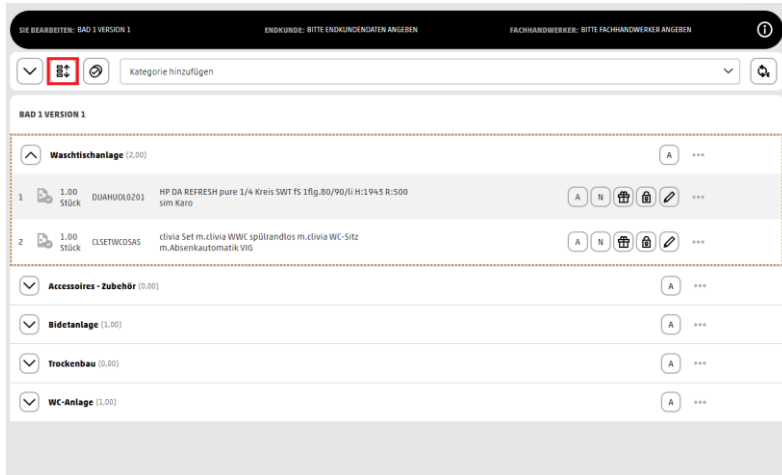
Sie können entweder einen prozentualen Nachlass eintragen, oder eine gewisse Summe in Euro angeben, die rabattiert werden soll:

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"/>

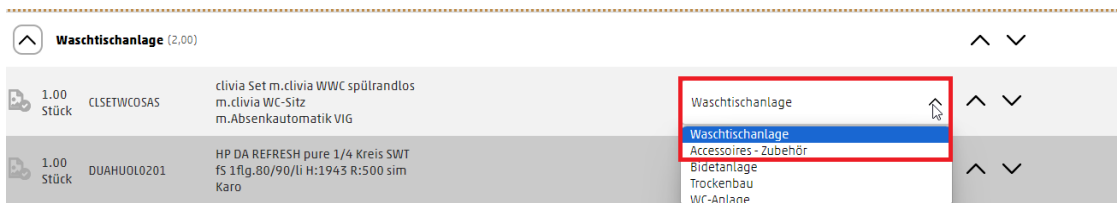
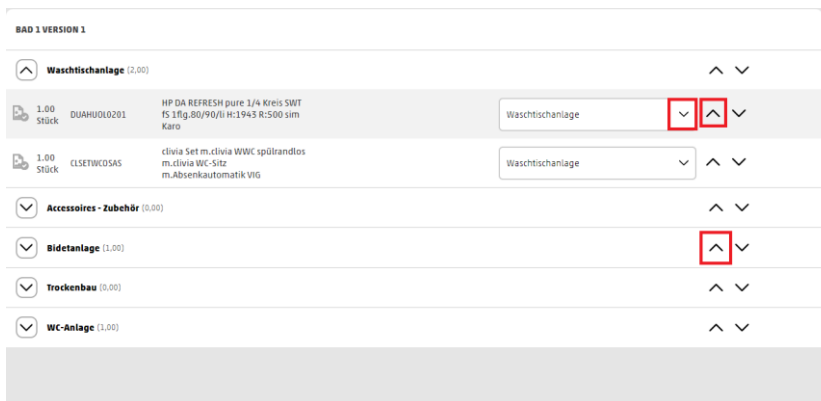
[Video-Tutorial](#)

5.7.8 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:



5.7.9 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:

Preise		Erweitert <input checked="" type="checkbox"/>
Stückpreis	278,46	€
Nachlass	0	%
Brutto Minus:	278,46 €	
Verkaufspreis	278,46 €	
FHW:	278,46 €	
Listenpreise:	278,46 €	

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 



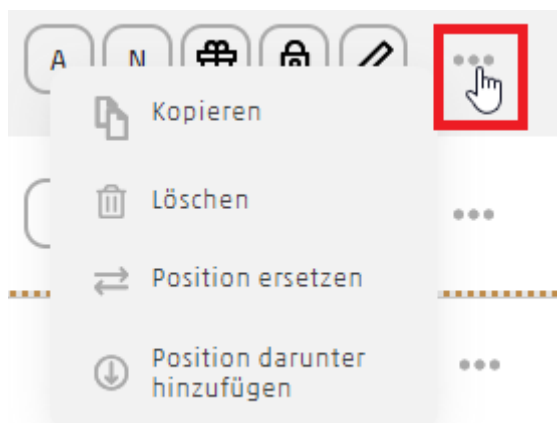
ARTIKELDETAILS

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

ARTIKELDETAILS ONLINE PLUS

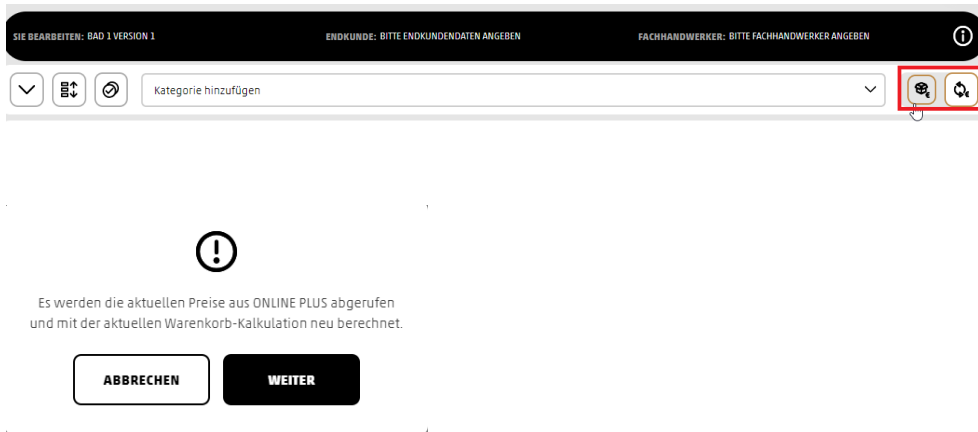
Dies sind Felder, die eine direkte Auswirkung auf die Kalkulation haben und werden daher zu jederzeit angezeigt.

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:



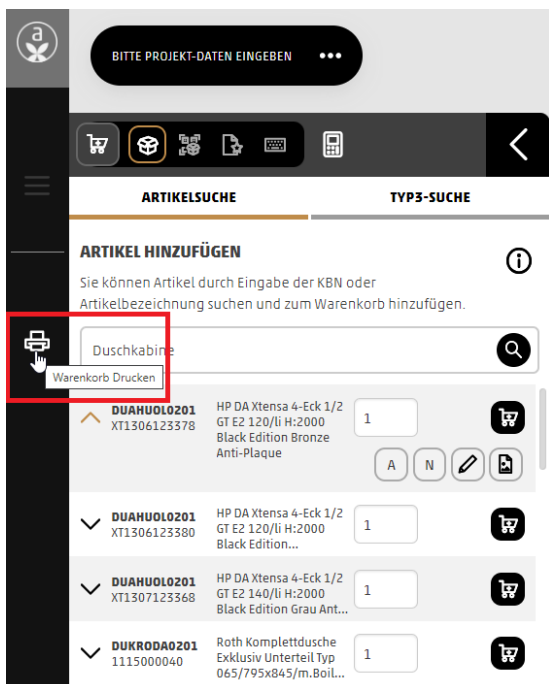
5.7.10 Preisupdate

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



5.7.11 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

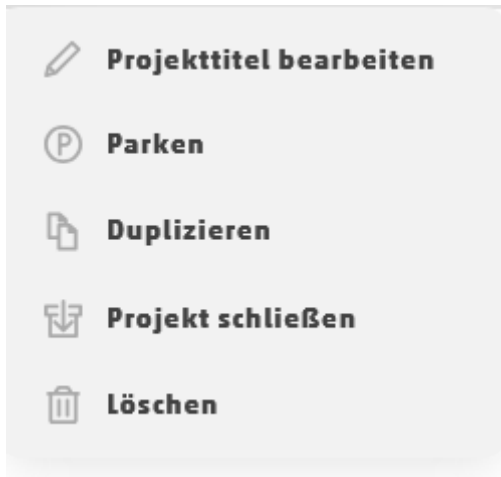
DRUCKEN

[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.

5.7.12 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:

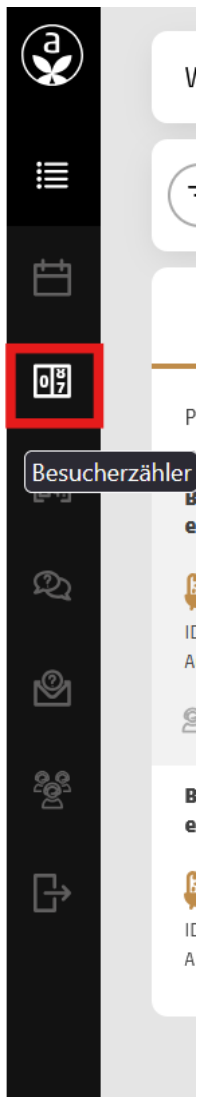


WARENKORB INFOS ✕

<p>WARENKORB BEFÜLLEN</p> <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 <p>WARENKORB BERECHNEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Kalkulation der Preise und Nachlass auf den Gesamtpreis Auswahl der Preisdarstellung inkl./exkl. MwSt. oder keine Preise 	<p>WARENKORB BEARBEITEN</p> <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 	<p>KATEGORIEN UND POSITIONEN BEARBEITEN</p> <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
---	---	---

6. Besucherzähler

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



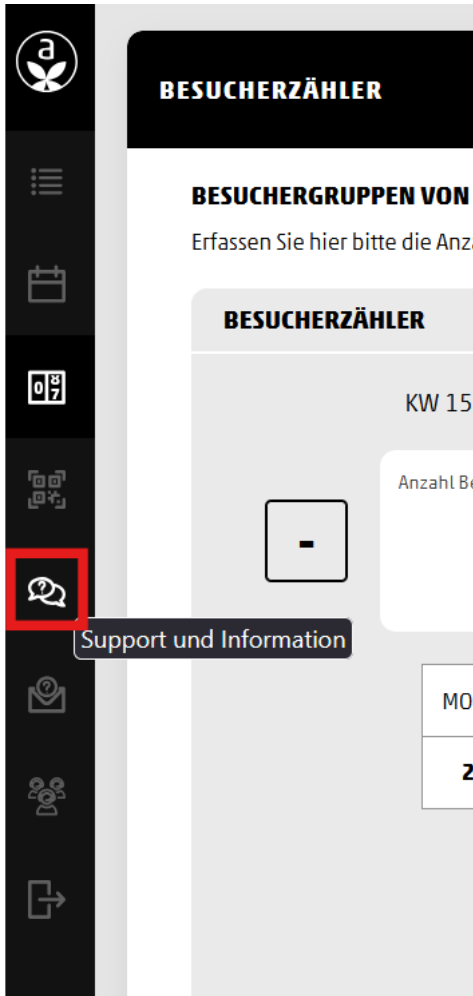
So haben Sie einen Überblick über das Besucheraufkommen Ihrer Ausstellung pro Tag, der laufenden Woche, im aktuellen Monat und die Gesamtbesucherzahl des Jahres.

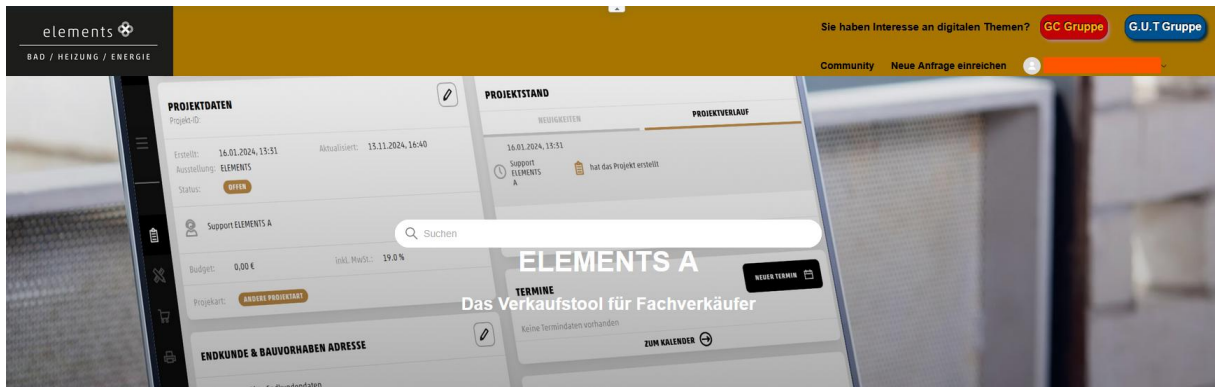
Klicken Sie einfach auf den jeweiligen Button, um eine gewisse Anzahl Besucher hinzuzufügen, oder bei Korrekturen wieder abzuziehen.

Die Anzahl der Besucher kann nicht nachträglich eingetragen werden.

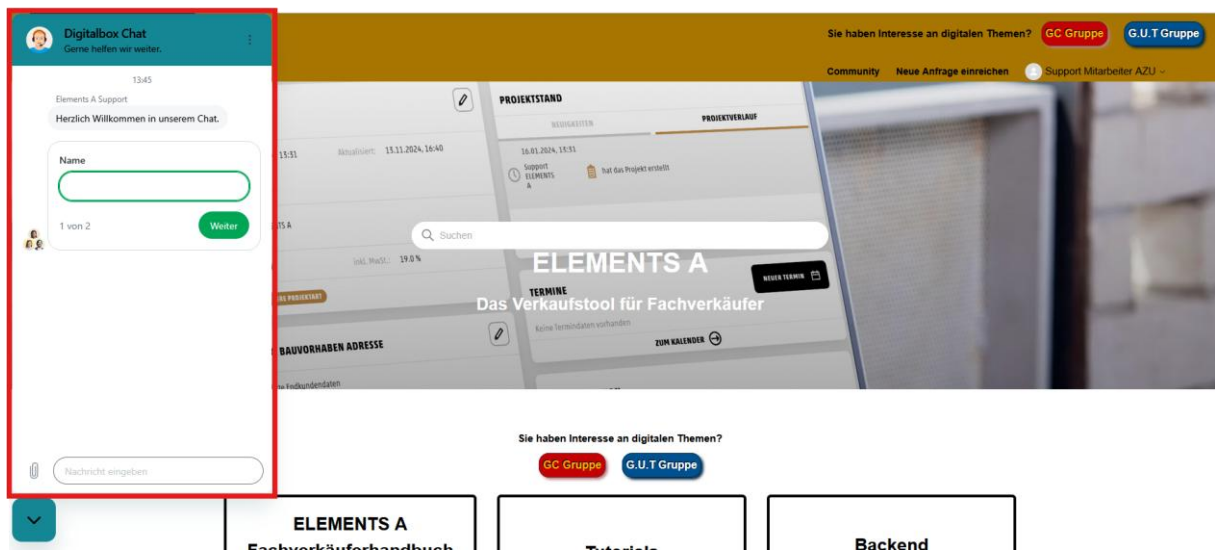
6.1 Hilfe und Support

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





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



7 UPDATES

WICHTIG:

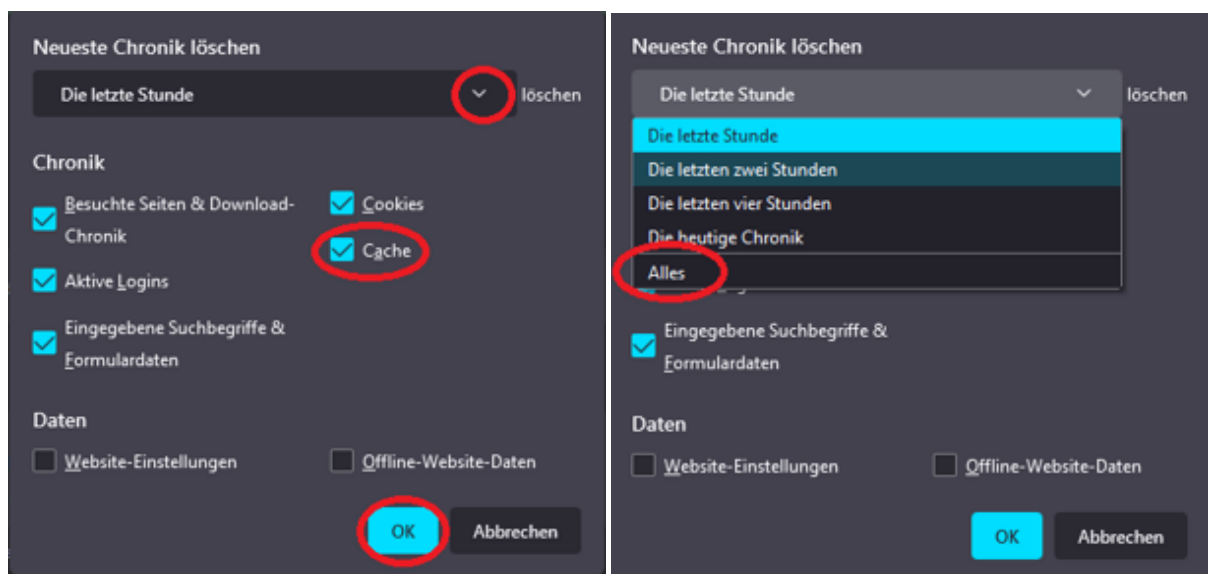
Die Elements-a wird ständig weiterentwickelt und optimiert, um Ihren Wünschen gerecht zu werden. Sie werden über jedes neue Update und Neuerungen informiert.

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.