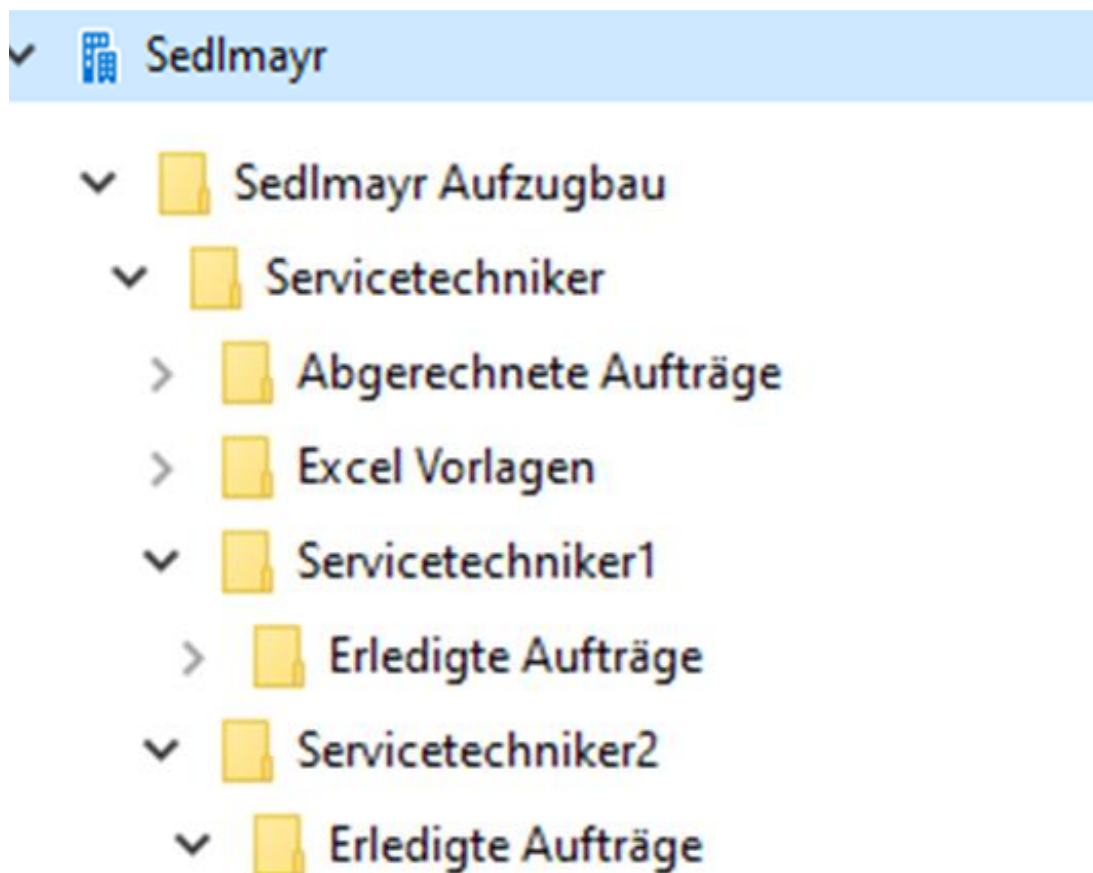


# Arbeiten mit Sharepoint für Servicetechniker


02.05.2021


## 1. Ordnerstruktur


Die folgende Abbildung zeigt die Struktur einer Sharepoint Anwendung auf einem Rechner in der Zentrale.




..und hier auf dem Tablet des Servicetechnikers 1

 Sedlmayr

 Sedlmayr Aufzugbau - Excel Vorlagen

 Sedlmayr Aufzugbau - Servicetechniker1

 Erledigte Aufträge

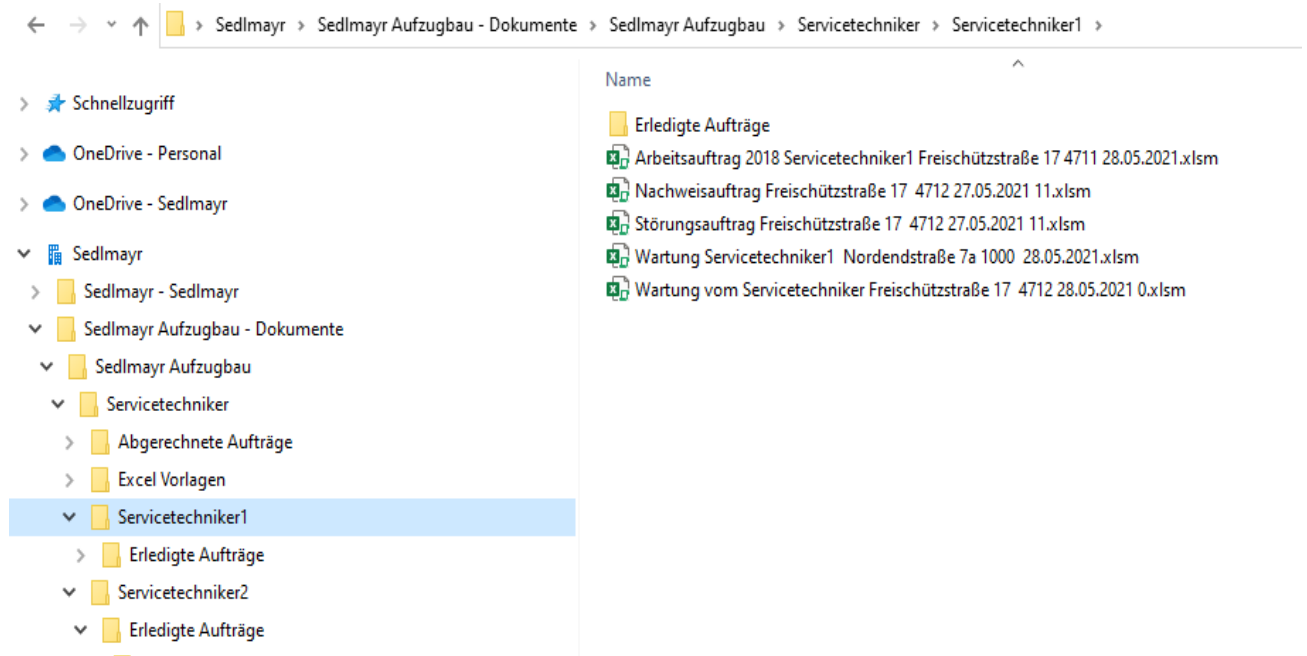
Der Servicetechniker hat nur Zugriff zu den Ordnern, die ihn unmittelbar betreffen. Das sind seine Excel Vorlagen, seine Aufträge, die er von der Zentrale bekommt und seine erledigten Aufträge.

Sobald die Zentrale seine Aufträge in LiftWin importiert hat, verschwinden sie aus dem Ordner erledigte Aufträge. Das gilt auch für die Arbeitsberichte als PDF und landen im Ordner Abgerechnete Aufträge. Dieser Ordner ist nur für die Zentrale einsehbar und bearbeitbar.

## 2. Automatische Verschiebung der Aufträge

Im Folgenden sehen Sie welche Daten in welche Ordner während einer Abwicklung von den Programmen automatisch verschoben werden:

Ausgangspunkt ist der Ordner Servicetechniker1 der die Aufträge für den Servicetechniker Servicetechniker1 enthält.



Hat der Servicetechniker eine Wartung erledigt und einen Arbeitsbericht erzeugt wandern die Aufträge und Arbeitsaufträge automatisch in den Unterordner des Servicetechnikers „Erledigte Aufträge.“

- ★ Schnellzugriff
- OneDrive - Personal
- OneDrive - Sedlmayr
- Sedlmayr
  - Sedlmayr - Sedlmayr
  - Sedlmayr Aufzugbau - Dokumente
  - ✓ Sedlmayr Aufzugbau
    - ▼ Servicetechniker
      - > Abgerechnete Aufträge
      - > Excel Vorlagen
      - ▼ Servicetechniker1
        - > Erledigte Aufträge
      - ▼ Servicetechniker2

	Arbeitsauftrag 2018 Servicetechniker1 Freischützstraße 17 4711 28.05.2021.PDF	✓
	Arbeitsauftrag 2018 Servicetechniker1 Freischützstraße 17 4711 28.05.2021.xlsm	✓
	Nachweisauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.PDF	✓
	Nachweisauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.xlsm	✓
	Störungsauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.PDF	✓
	Störungsauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.xlsm	✓
	Wartung Servicetechniker1 Nordendstraße 7a 1000 28.05.2021.PDF	✓
	Wartung Servicetechniker1 Nordendstraße 7a 1000 28.05.2021.xlsm	✓
	Wartung vom Servicetechniker Freischützstraße 17 4712 28.05.2021 0.PDF	✓
	Wartung vom Servicetechniker Freischützstraße 17 4712 28.05.2021 0.xlsm	✓

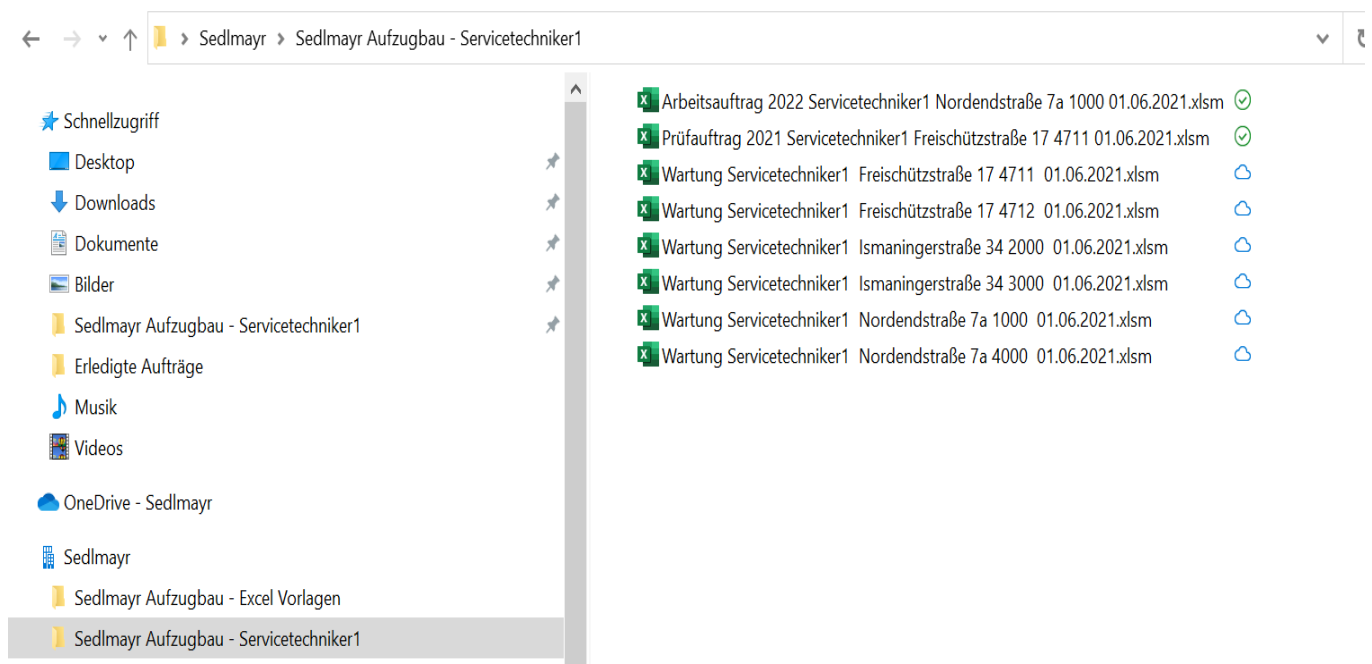
Importiert jetzt die Zentrale die erledigten Aufträge, so wandern Arbeitsberichte und Aufträge in den Ordner Abgerechnete Aufträge.

← → ▾ ↑ > Sedlmayr > Sedlmayr Aufzugbau - Dokumente > Sedlmayr Aufzugbau > Servicetechniker > Abgerechnete Aufträge

Name	Status
Wartung vom Servicetechniker Freischützstraße 17 4712 28.05.2021 0.xlsm	✓
Wartung vom Servicetechniker Freischützstraße 17 4712 28.05.2021 0.PDF	✓
Wartung Servicetechniker1 Nordendstraße 7a 1000 28.05.2021.xlsm	✓
Wartung Servicetechniker1 Nordendstraße 7a 1000 28.05.2021.PDF	✓
Störungsauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.xlsm	✓
Störungsauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.PDF	✓
Nachweisauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.xlsm	✓
Nachweisauftrag Freischützstraße 17 4712 27.05.2021 11.PDF	✓
Arbeitsauftrag 2018 Servicetechniker1 Freischützstraße 17 4711 28.05.2021.xlsm	✓
Arbeitsauftrag 2018 Servicetechniker1 Freischützstraße 17 4711 28.05.2021.PDF	✓

### 3. Offline/Online arbeiten der Servicetechniker am Tablet

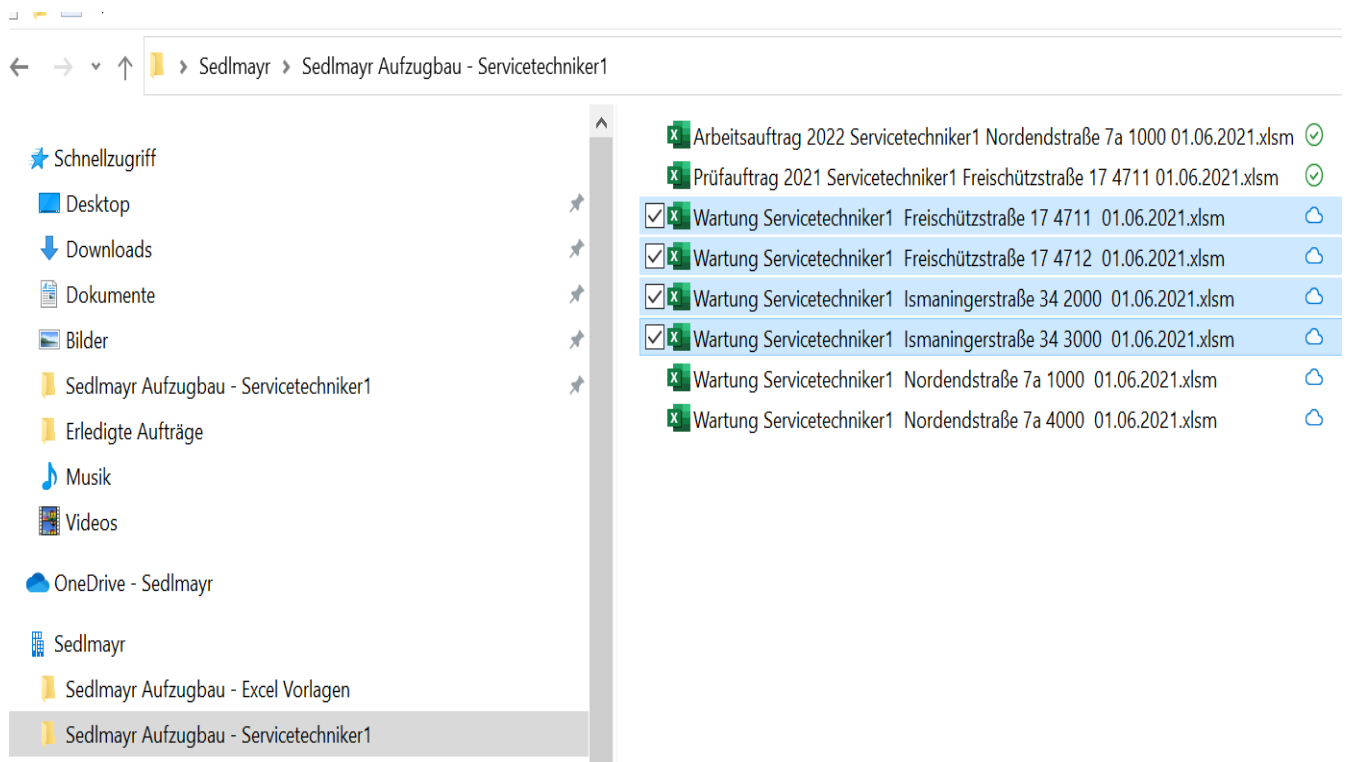
In der Regel wird der Servicetechniker während seiner Arbeit am Aufzug offline arbeiten. Nur in besonderen Fällen wird er mit Hilfe des Handys online gehen. Er muss online gehen, um seine neuen Aufträge zu erhalten und seine erledigten Aufträge abzuliefern. Er muss sich am Abend oder am Morgen noch zu Hause an seinem Tablet anmelden und die neuen Aufträge mit dem Status Cloud herunterladen, die er in den nächsten Tagen bearbeiten will. Aufträge, die noch in der Cloud sind, erkennt er an dem Cloud Symbol ganz Rechts.



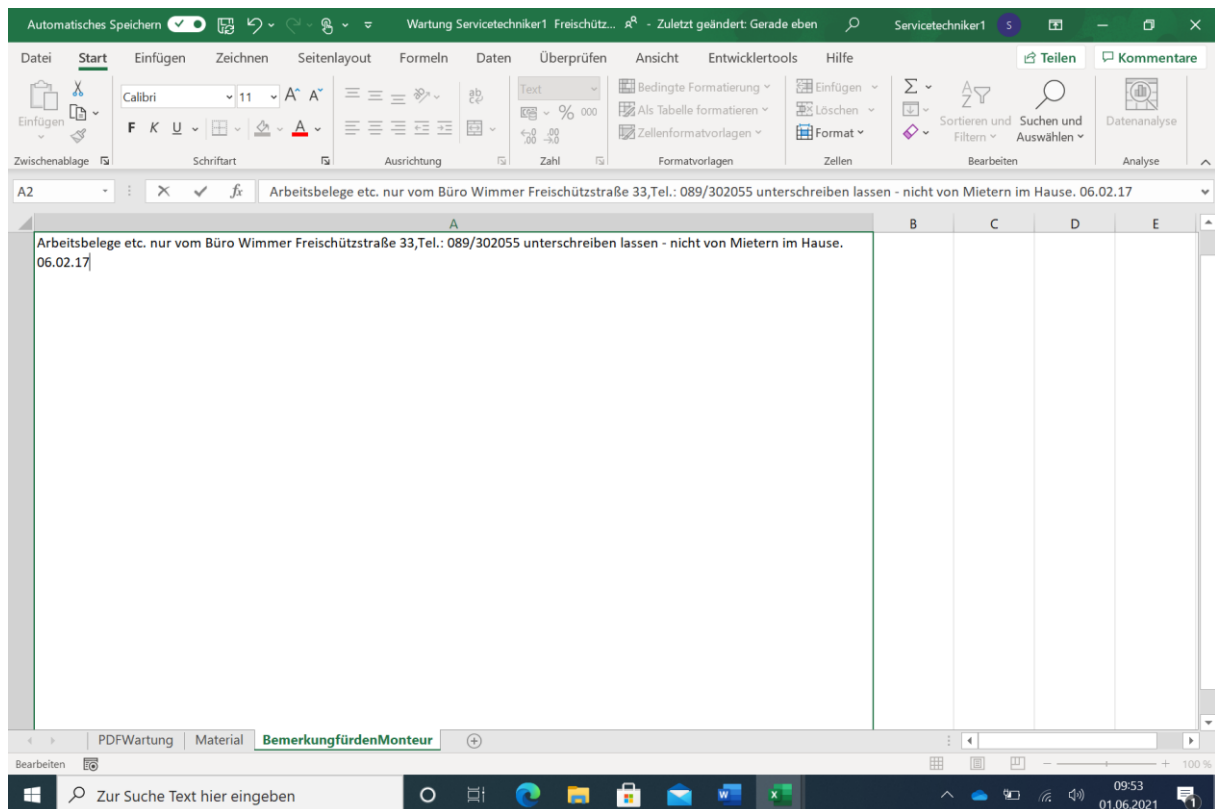
Einen Arbeitsauftrag und einen Prüfauftrag hat er schon heruntergeladen, aber noch nicht bearbeitet, erkennbar an dem Symbol ganz Rechts, mit dem Haken.

Er wählt die Aufträge für den nächsten Tag oder die nächsten Tage aus und markiert sie, in dem er auf die Aufträge klickt

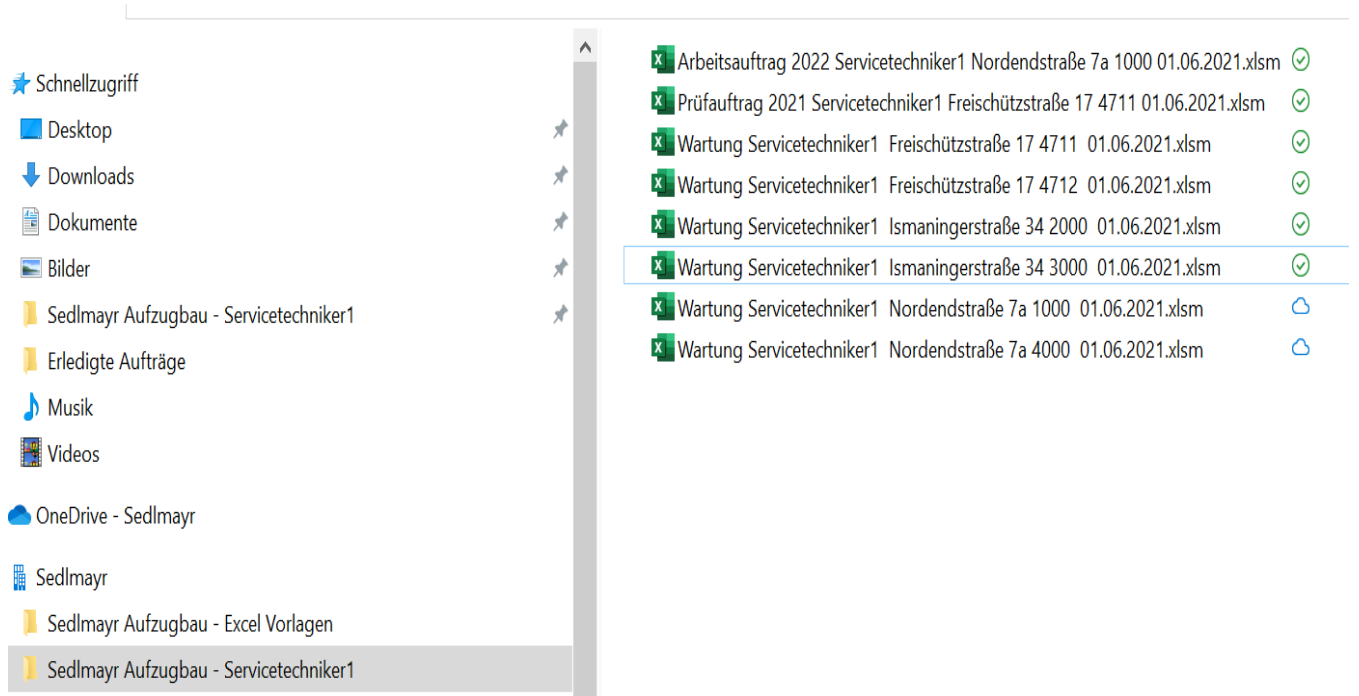
und anschließend Öffnen auswählt.  
Das sieht dann wie folgt aus:



Zur Vorbereitung für seine Wartung klickt er die Aufträge durch und schaut sich die Bemerkungen an, die für ihn für die jeweilige Wartung hinterlegt sind.



In unserem Beispiel können jetzt die Wartungen für die Ismaninger- und Freischützstraße, sowie der Arbeits- und Prüfauftrag Offline bearbeitete werden. Die Wartungen für die Nordendstraße befinden sich noch in der Cloud.



Die Zentrale sieht die erledigten Aufträge erst, wenn der Servicetechniker Online gegangen ist. Aus dem Grund ist es sinnvoll, dass der Servicetechniker mindestens jeden zweiten oder dritten Tag zu Hause sein Tablet einschaltet. Ein Hochladen der erledigten Aufträge ist nicht erforderlich, das geht immer automatisch.