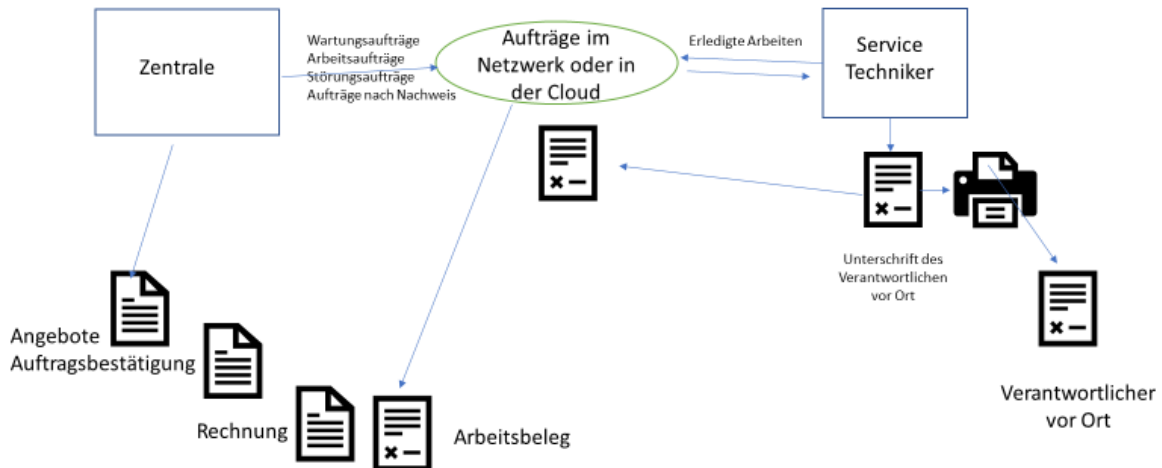


# Newsletter LiftWin

Heute geht es um die papierlose Kommunikation mit den Service-Technikern.

LiftWin bewerkstelligt die papierlose Kommunikation mit den Service-Technikern wie folgt:

## LiftWin Grundstruktur



LiftWin bringt den Monteur zur Zentrale, das geht mit ihrem Netzwerk, wenn der Monteur öfter zur Zentrale kommt und das geht in der Cloud. Die benutzte Technik ist einfach. Sie brauchen Office mit Access in der Zentrale und für den Monteur ein Tablet mit einem Windows Betriebssystem (450€) und einen Mobilen Drucker (Preis: 170€).

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick wie das funktioniert, wenn Sie papierlos arbeiten:

## Überblick

Monteure erhalten einen Auftrag für eine Wartung oder Reparatur als Excel auf einem Tablet. Sie tragen die geleistete Arbeit und unter Umständen eine notwendige Reparatur in dem Excel ein. Die Zentrale kann mit wenigen Klicks diese Excel in LiftWin einlesen und daraus Rechnungen und Angebote erstellen und den Wartungstermin fortschreiben.

Die Rechnungen werden automatisch gedruckt, die Angebote sind fertig hinsichtlich der Preise für das Material und der Arbeitszeit und müssen nur noch freigegeben werden.

## Wie sehen die Excel aus?

Im Folgenden sehen Sie die Zusatzleistungen, die der Monteur auswählen kann. Sie dienen zur Darstellung der zusätzlich erbrachten Leistung gegenüber der Hausverwaltung.

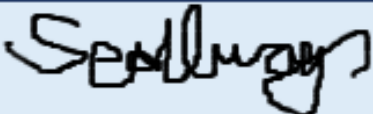
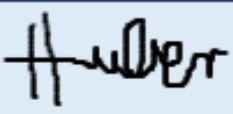
# Zusätzliche Arbeiten

	▼
Schienen geölt	▲
Grube gereinigt	
Kabinendach gereinigt	
Umlenkrollen gefettet	
Türschwellen gereinigt	
Maschinenraum gereinigt	
Schrauben von Führungsschienen nachgezogen	
Schachtbeleuchtung: Leuchtmittel erneuert	▼

Im Folgenden sehen Sie die Auswahl, die der Servicetechniker treffen kann, um eine notwendige Reparatur zu spezifizieren.

Stückzahl	Einheit	Warenhauptgruppe	Warengruppen	Zusatzinformationen
		Türen ▼	Türdiktator ▼	Hauernummer: 4752368905
1	Stück			
		Türen ▼	Türkontaktbrücke ▼	Hauernummer: 5468978905
1	Stück			
		▼	▼	

Im Folgenden sehen Sie ein erzeugtes PDF als Beleg für die Wartung mit den Unterschriften.

Wartungsauftrag		50874	Systemwartung	
Standort: Vor Stephanitor 909, 28332, Hamburg				
Fabriknummer:	Ansprechpartner:	Schlüssel:	Voranmeldung:	letzter TÜV:
51071433	Herr Bayer Telefon: 089928822	Tresor vorhanden	Nein	15.10.2018
Durchgeführte Arbeiten:				
Funktionen/Eigenschaften				
<input checked="" type="checkbox"/> Aussenruf, Signale	<input type="checkbox"/> Tür aussen Bänder	<input type="checkbox"/> Tür schließer, Lichtschränke	<input type="checkbox"/> Bündigstellung	
<input type="checkbox"/> Zustand der Kabine	<input type="checkbox"/> Kabinentafel, Beleuchtung	<input checked="" type="checkbox"/> Standortanzeige	<input checked="" type="checkbox"/> Fahrgeräusche Laufruhe	
<input type="checkbox"/> Anfahren, Einfahren	<input type="checkbox"/> Türschalter, Verriegelung	<input type="checkbox"/> Schachtvorderwand	<input type="checkbox"/> Notrufweiterleitung	
Schacht				
<input type="checkbox"/> Sauberkeit	<input type="checkbox"/> Endschalter oben	<input type="checkbox"/> Schalter am Fahrkorb	<input checked="" type="checkbox"/> Isolierung der Kabine	
<input type="checkbox"/> Fangvorrichtung, Ges.Regl.,Kopw.-Seil		<input checked="" type="checkbox"/> Fangvorrichtung Funktionen	<input checked="" type="checkbox"/> Revision, Steuerung und Steckdose	
<input type="checkbox"/> Türmaschine	<input type="checkbox"/> Türverschluss	<input type="checkbox"/> Schachtschalter	<input type="checkbox"/> Schienen, Fahrkorb, Gegengewicht	
<input type="checkbox"/> Unterseil, Hängekabel	<input type="checkbox"/> Schmierteile	<input type="checkbox"/> Notrufhupe		
Maschinenraum				
<input type="checkbox"/> Verschluss,	<input type="checkbox"/> Tragseile	<input type="checkbox"/> Regler, Kopierwerk, Seil	<input type="checkbox"/> Treibscheibe	<input type="checkbox"/> Bremse, Kupplung
<input type="checkbox"/> Getriebe, Bocklg., Ableitscheibe	<input type="checkbox"/> Sicherungen	<input type="checkbox"/> Motorschutz für Türmaschine	<input type="checkbox"/> Motorvollschutz	
<input type="checkbox"/> Notenschalter	<input type="checkbox"/> Ölwechsel	<input type="checkbox"/> Schmierstreifen	<input type="checkbox"/> Hydraulikantriebe	
Schachtgrube				
<input type="checkbox"/> Sauberkeit	<input type="checkbox"/> Puffer	<input type="checkbox"/> Spannvorrichtung	<input type="checkbox"/> Endschalter	<input type="checkbox"/> Führungen, Fahrkorb, Gegengewicht
<input type="checkbox"/> Fangvorrichtung	<input type="checkbox"/> Kabinenisolierung	<input type="checkbox"/> Hängekabel, Unterseil	<input checked="" type="checkbox"/> Unterfahrt, Gegengewicht	
<input type="checkbox"/> Zylinderkopfmanschetten, Zylinderbefestigung an				
Zusätzliche Arbeiten				
Grube wurde gereinigt				
U				
Erforderliche Reparatur (Angebot folgt)		Materialbezeichnung	Einheit	Menge
		Notentriegelungsschlüssel	Stück	1
Wartung durchgeführt: <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> PDF drucken</span>				
Ich (Wir) bescheinige(n) hiermit die ordnungsgemäße Wartung des Aufzugs.				
Sedlmayr		12:26		
		06.10.2019	Huber Heinz	
Service-Techniker	Datum	Unterzeichner (Kunde)		
				

## Arbeiten in der Zentrale

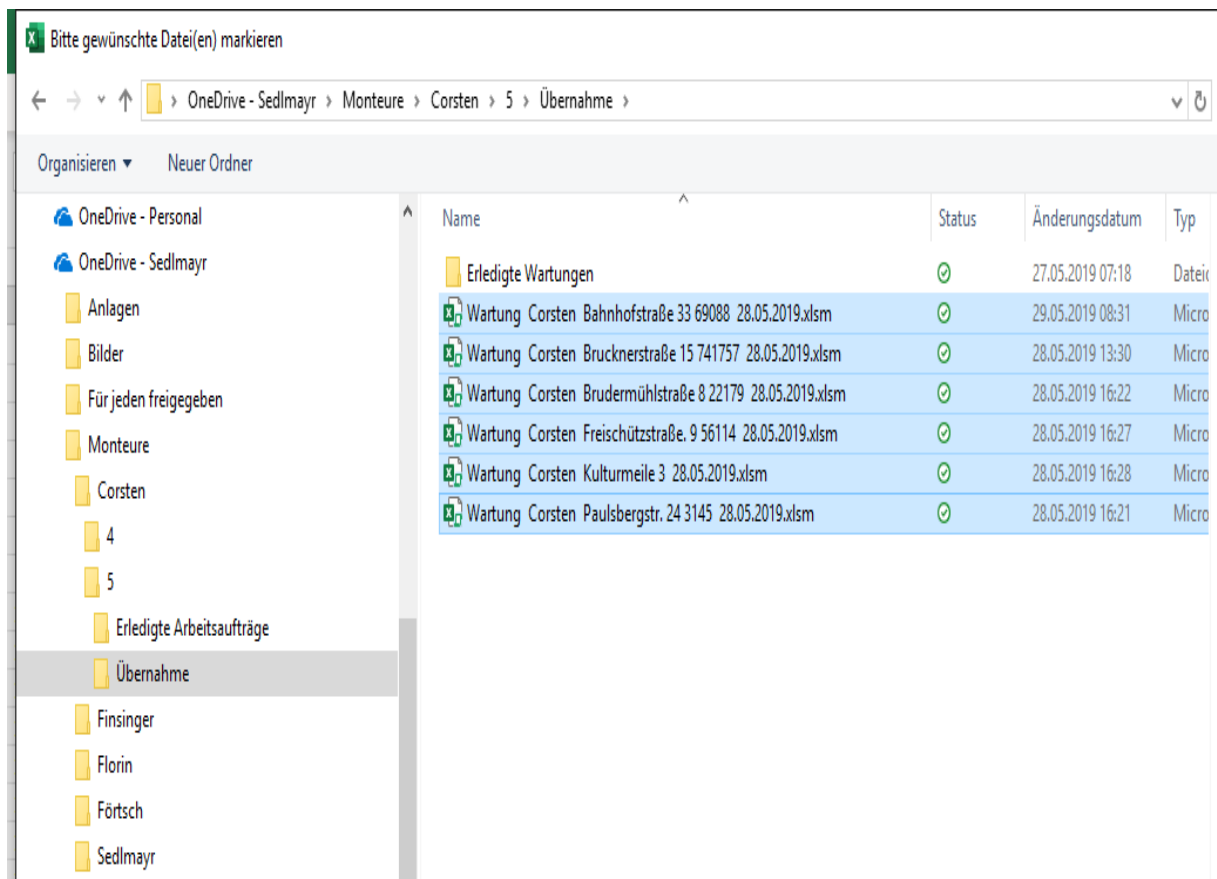
In der Zentrale sind folgende Schritte erforderlich.

1. Die Zentrale fasst die erledigten Wartungen zusammen  
Das geht so.  
Den Ordner des jeweiligen Monteurs öffnen und alle durchgeführten Wartungen Markieren und in den Ordner Übernahme verschieben:

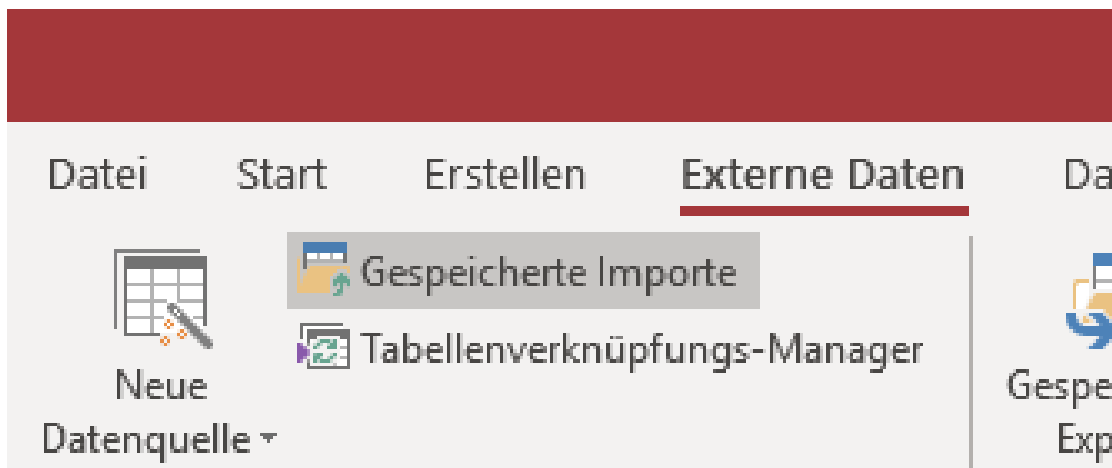
OneDrive - Sedlmayr > Monteure > Corsten > 5 >

Name	Status	Änderungsdatum	Typ	Größe
Erliedigte Arbeitsaufträge	🟢	07.05.2019 09:37	Dateiordner	
Übernahme	🟢	28.05.2019 13:31	Dateiordner	
Wartung Corsten Adalbert Str. 9 47NG9114 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:30	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Adalbert Str. 9 47NG9115 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:30	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Bahnhofstraße 33 69088 28.05.2019.pdf	🟢	29.05.2019 07:50	PDF-Datei	144 KB
Wartung Corsten Bahnhofstraße 33 69088 28.05.2019.xlsm	🟢	29.05.2019 08:31	Microsoft Excel-Ar...	257 KB
Wartung Corsten Bahnhofstraße 33 69089 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:29	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Barerstr. 98-100 3017 28.05.2019.xlsm	🟢	29.05.2019 08:45	Microsoft Excel-Ar...	253 KB
Wartung Corsten Brudermühlstraße 77 GD48574 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:29	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Brudermühlstraße 8 GD48574 28.05.2019.pdf	🟢	29.05.2019 08:46	PDF-Datei	140 KB
Wartung Corsten Brudermühlstraße 8 22179 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:22	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Egerländerstraße 8 2738 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:21	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Egerländerstraße 8 3424 28.05.2019.xlsm	🟢	29.05.2019 08:48	Microsoft Excel-Ar...	254 KB
Wartung Corsten Elisabethstraße 15 741757 28.05.2019.xlsm	🟢	29.05.2019 08:46	Microsoft Excel-Ar...	254 KB
Wartung Corsten Elisabethstraße 15 741758 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:25	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Feilitschplatz. 80 9203082 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:29	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Freischützstraße 9 56114 28.05.2019.pdf	🟢	29.05.2019 08:48	PDF-Datei	142 KB
Wartung Corsten Freischützstraße 9 56114 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:27	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Kulturmeile 3 28.05.2019.pdf	🟢	29.05.2019 08:43	PDF-Datei	142 KB
Wartung Corsten Kulturmeile 3 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:28	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Kulturmeile 3038 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:27	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Lehrer-Schwab-Gasse 39 731092 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:25	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Paulsbergerstr. 24 28.05.2019.pdf	🟢	29.05.2019 08:47	PDF-Datei	140 KB
Wartung Corsten Paulsbergerstr. 24 3145 28.05.2019.xlsm	🟢	28.05.2019 16:21	Microsoft Excel-Ar...	248 KB
Wartung Corsten Preußen Str. 1 28844039 28.05.2019.xlsm	🟢	29.05.2019 08:47	Microsoft Excel-Ar...	254 KB

Das Excel "Zusammenfassen" öffnen, das auf dem Desktop liegt, alle Eintragungen im Ordner Übernahme markieren und auf Öffnen klicken.



Jetzt steht noch die Übernahme in LiftWin an. Das geht so:



Sie klicken auf Externe Daten, dann auf "Gespeicherte Importe, jetzt fehlt nur noch ein Klick, mit dem Sie die Rechnungsschreibung und die Erstellung der Angebote starten.

Im Folgenden sehen sie ein Angebot, das automatisch erzeugt wurde.

Auftragsstatus: **Angebotsphase** Reparaturauftrag

Neubau  Modernisierung

AuftragsNr: **21479** Fabriknummer: **211072107** Anlagenname: **K 73** Standortbezeichnung: **Libauer Straße 2** PLZ: **28217** Ort: **Bremen**

Befreiungsgebühr: 0.00 € Anzahl Anfahrten: 0 Anfahrpauschale: 0.00 € Km gefahren:

Aufzugsgruppe:

2 Zahlungsbedingung: **Rechnung ist zahlbar bis zum TT.MM.JJJJ**

Termine usw. Leistungen Material Arbeitszeit Störungen Text für Anfragen und Bestellungen Drucken Komponenten und nicht bestandsgeführtes Material

Monteur	Arbeitszeit	Rabatt	Bemerkung	Zuschlag	Datum	Ist zeit	Nur Kosten	Std.Satz	Menge Material
Corsten	4.00		Neubelegung eines Bremsbelages, pro Stück	0				69.00	1
Corsten	2.75		Manschette Bremsmagnet	0				69.00	2
*	0.00			0				0.00	0

..

Auftragsstatus: **Angebotsphase** Reparaturauftrag

Neubau  Modernisierung

AuftragsNr: **21479** Fabriknummer: **211072107** Anlagenname: **K 73** Standortbezeichnung: **Libauer Straße 2** PLZ: **28217** Ort: **Bremen**

Befreiungsgebühr: 0.00 € Anzahl Anfahrten: 0 Anfahrpauschale: 0.00 € Km gefahren:

Aufzugsgruppe:

2 Zahlungsbedingung: **Rechnung ist zahlbar bis zum TT.MM.JJJJ**

Termine usw. Leistungen Material Arbeitszeit Störungen Text für Anfragen und Bestellungen Drucken Komponenten und nicht bestandsgeführtes Material

Material freie Eingabe	Einheit	Menge	Materialpreis	Rabatt	Preis	Anteil Lohnkosten	Lieferant	Ko
Neubelegung eines Bremsbelages, pro Stück	Stück	6	488.62		2'931.72	0.00	Für eine Bestellung nach Spezifikation Lieferant t nicht vergessen.	
Manschette Bremsmagnet	Stück	7	84.20		589.40	0.00		
*	Stück	0	0.00			0.00		

Automatisch erzeugte Angebot sind in der Auftragsauskunft gekennzeichnet. Der Bearbeiter kann einen Filter setzen und dann diese Angebote öffnen und freigeben.

Noch einen wichtigen Vorteil hat das Verfahren mit Tablet und Excel, die Wartungstermine der Anlagen werden ebenfalls automatisch hinterlegt, die Auskunft über durchgeführte Wartung ist damit immer aktuell.

## Ausgabe von Arbeitsaufträgen via Excel und Tablet

Erhalten wir im obigen Beispiel einen Reparaturauftrag, so wird der Arbeitsauftrag ebenfalls als Excel an den Monteur versendet.

Dazu ist kein besonderer Abruf erforderlich, ein Monteur, bei dem in seinen Stammdaten festgelegt ist, dass er via Tablet arbeitet erhält auch seine Arbeitsaufträge via Excel.

In dem Moment, in dem die Zentrale sieht, dass die Arbeitsbestätigung vorliegt, kann sie die entsprechende Rechnung abrufen und den Auftrag in den Ordner "erledigte Arbeitsaufträge" verschieben.

## **Störungsaufträge und Aufträge nach Nachweis mit dem Tablet bearbeiten**

Der Monteur hat auf seinem Tablet eine Vorlage für Störungsaufträge und Aufträge, die nach Nachweis abgerechnet werden. Er füllt diese Vorlagen mit dem verbrauchten Material und der Arbeitszeit aus und übergibt sie an die Zentrale, dort werden entsprechende Aufträge automatisch erzeugt, nach einer Prüfung durch die Zentrale wird durch einen Klick die Rechnung abgerufen.

Der Service-Techniker kann Störungsaufträge, die außerhalb der Geschäftszeit der Zentrale anfallen auch selbst auf seinem Tablet generieren. In Sonderfällen kann er auch einen Wartungsauftrag generieren. Beispiel: der Servicetechniker wird zu einer Störung gerufen und stellt fest, dass an dem Aufzug auch eine Wartung fällig ist.

## **Nutzen**

Mit einer digitalen Anbindung der Service-Techniker an die Zentrale haben Sie folgende Vorteile:

- Eine manuelle Bearbeitung der auf Papier erstellten Arbeitsaufträge der Service-Techniker durch den Innendienst entfällt.
- Die Service-Techniker werden gezwungen ihre Aufträge vollständig auszufüllen. Bei fehlenden Angaben meldet sich die Software. Zum Beispiel muss ein Service-Techniker angeben, ob er seinen Störungsauftrag innerhalb oder außerhalb der Geschäftszeit ausgeführt hat.
- Missverständnisse durch falsche Interpretation der Angaben der Service-Techniker durch die Zentrale entfallen.
- Ihre Rechnungen verlassen zeitnah das Haus, denn das Schreiben der täglichen (z.B. 30 Rechnungen) erfolgt in 10 Minuten.

Noch eine Anmerkung zur Einführung:

Sie können die Umstellung auf die papierlose Verarbeitung in kleinen Schritten machen und gleichzeitig mit Papier und papierlos arbeiten, je nach Neigung des Service-Technikers.

Mit freundlichem Gruß

Hanns Sedlmayr  
Software für den Fahrzeug und Aufzugbau  
Freischützstraße 17  
81927 München

Telefon. 089 92 98 96 26

Mail: [sedlmayr@sedlmayr.de](mailto:sedlmayr@sedlmayr.de)

Homepage: [www.sedlmayr.de](http://www.sedlmayr.de)