Venue Equipment Tracker

Benutzerhandbuch

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben sind ohne Gewähr. Die protonic software GmbH geht hiermit keinerlei Verpflichtungen ein. Die in diesem Handbuch beschriebene Software wird auf Basis eines Lizenzvertrages geliefert.

Die einzelnen Funktionen werden anhand von Screenshots erklärt. Je nachdem über welche easyjob Lizenz, Betriebssystem oder Office Version Sie verfügen, können sich Funktionen und Screenshots in Ihrer Umgebung zu dieser Anleitung unterscheiden oder erst in späteren Versionen verfügbar sein.

Dieses Handbuch oder Ausschnitte aus diesem Handbuch dürfen ohne schriftliche Genehmigung der protonic software GmbH nicht kopiert oder in irgendeiner anderen (z.B. digitaler) Form vervielfältigt werden.

protonic und easyjob sind eingetragene Warenzeichen der protonic software GmbH in Deutschland und anderen Ländern.

Microsoft Windows, SQL und Office sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. in den USA und anderen Ländern, List & Label ist ein eingetragenes Warenzeichen der Combit Software GmbH.

Handbuch Version Januar 2022

Dokumentation auf Grundlage der easyjob® Version 6.17.2.24
Equipment Tracker easyjob® Version 6.0.8

Copyright © 2022
protonic® software GmbH
Frankfurter Landstr. 52
63452 Hanau
Deutschland

www.protonic-software.com

© protonic software GmbH

Einleitung 4
Wichtiger Hinweis 5
Hauptgeschäftsstelle 5
Support 5
Training 5
Über diese Anleitung 5
Schreibkonventionen 6
Weitere Dokumentation 8
Venue Equipment Tracker 9
Voraussetzungen und Lizenz 11
Installation und Aktivierung 11
easyjob Dienst konfigurieren 12
Windows Firewall konfigurieren 13
Download Venue Equipment Tracker 14
Transportauftrag in easyjob 15
Transportauftrag hinzufügen 15
Link für den Transportauftrag generieren 17
Ressourcen einem Transportauftrag zuordnen 17
Dokumentation des Transportauftrags 21
Transportauftrag bearbeiten 22
Navigator- und easyjob Heute Ansichten 25
Transportauftrag in der Equipment Tracker App 26
Einstellungen in der Equipment Tracker App 26
Transportauftrag über einen Link öffnen 27
Transportauftrag über einen QR Code scannen 27
Transportaufträge verwalten 28
Artikel aus einem Transportauftrag liefern 29
Artikel aus einem Transportauftrag abholen 35

© protonic software GmbH

EINLEITUNG

Hier finden Sie alle Informationen zum Aufbau und den Inhalten dieses Dokumentes

Wichtiger Hinweis

Diese Anleitung gibt einen Überblick über Funktion Venue Equipment Tracker der Vermietsoftware easyjob 6.

Die Entwicklung sowie die Dokumentation der easyjob Vermietsoftware haben wir mit großer Sorgfalt durchgeführt. Die einzelnen Programmfunktionen unterliegen unseren kontinuierlichen Qualitätssicherungsprozessen. Wir können jedoch Fehler nicht ausschließen.

Hauptgeschäftsstelle

protonic software GmbH
Frankfurter Landstr. 52
63452 Hanau
Deutschland

http://www.protonic-software.com

Support

Nähere Informationen zu den Supportoptionen finden Sie im Internet unter http://www.protonic-software.com/de/easyjob/corporate/support/.

Zusätzlich steht ein Supportforum zum Austausch mit anderen Anwendern bereit. Sie finden das Supportforum unter http://forum.protonic-software.com

Training

Wir bieten zu dem umfangreichen Thema speziell angepasste Trainings an.

Nähere Informationen hierzu erhalten Sie über unsere Internetseite unter

http://www.protonic-software.com/de/service/training/ und über unseren Vertrieb unter

sales@protonic-software.com.

Über diese Anleitung

Die einzelnen Funktionen werden anhand von Screenshots easyjob Lizenz 6 erklärt. Je nachdem über welche easyjob Lizenz Sie verfügen, können sich Formulare in Ihrer Umgebung zu den Screenshots der Anleitung unterscheiden.

© protonic software GmbH

Schreibkonventionen

Die folgenden Schreibkonventionen werden in diesem Dokument verwendet.

Lizenzabhängige Funktionen

Einzelne Programmfunktionen sind je nach Lizenz in Ihrer easyjob Umgebung verfügbar. Das kann einzelne Programmfunktionen oder auch ganze Module betreffen.

Die nur in einzelnen Modulen verfügbare Funktionen sind mit den Mindest-Editionssymbolen S, M, L oder XL gekennzeichnet. easyjob S ist in einigen Funktionen eingeschränkt. Hierfür erfolgt kein Hinweis. Die Limitierungen entnehmen Sie der Versions-Vergleichs-Matrix auf unserer Webseite.

Funktionen, die nur in Verbindung mit einer Subscription verfügbar sind, sind mit dem Symbol gekennzeichnet.

Beispiel:

L	Die Funktion ist nur in easyjob L und easyjob XL verfügbar
L	Die Funktion ist nur in easyjob L und XL mit einer aktuell laufenden Subscription verfügbar.

easyjob spezifische Fachbegriffe (Terminologie)

Um in einzelnen Fällen die Verständlichkeit einer Beschreibung zu verbessern, werden easyjob spezifischen Fachbegriffe (Terminologie) farblich hervorgehoben.

Beispiel: Bei den Gruppen Projekt und Job haben Sie zusätzlich die Möglichkeit eine Vorlage auszuwählen.

Arbeitsschritte, Schaltflächen Aktionen und Menüpfade

Einzelne Arbeitsschritte, Aktionen, Menüpfade oder Klicks werden durch das Symbol „↳•" voneinander getrennt bzw. eingeleitet.

Im Kontext verwendete Schaltflächen, Menüs, Reiter, Karteikarten usw. werden farblich hervorgehoben.

Beispiel 1: Hierfür setzen Sie den Haken in das Feld Listeneditor aktivieren.

Beispiel 2: easyjob Menü ↳• Ansicht ↳• Monatsübersicht

Beispiel 3: ↳• Hilfe

Beispiel 4: ↳• Ok

Verweise auf andere Kapitel

Verweise auf andere Kapitel und Abschnitte sind mit einem Handbuch-Icon versehen und am Bildschirm farbig dargestellt.

Beispiel: Siehe Abschnitt Wichtige Informationen.

© protonic software GmbH

Wichtige Informationen

Wichtige Informationen werden mit orangefarbenen Hintergrund und mit einer Lampe dargestellt.

Beispiel:

Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig. Diese Information ist wichtig.

Sondertasten

Sondertasten werden mit folgenden Symbolen dargestellt:

Sondertaste	Erklärung
	Windows Taste
Tab	Tabulator Taste
↓ ← → ↑	Pfeiltasten
↵	Return Taste
	Kontextmenütaste
Esc	Escape Taste
F1	Funktionstaste 1
Ctrl + A	Steuerungstaste. Halten Sie die Steuerungstaste gedrückt und drücken zusätzlich die Taste A
Alt + H	Alttaste. Halten Sie die Alttaste gedrückt und drücken zusätzlich die Taste H
Del	Entfernen Taste

Formulierung

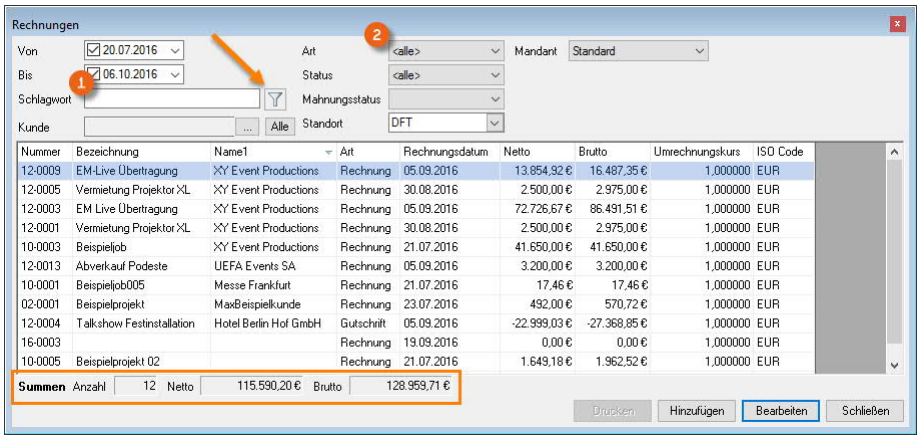
In dieser Anleitung und in easyjob-Beispielen werden Begriffe wie z. B. Mitarbeiter, Helfer, Techniker oder Schreiner sowohl für männliche als auch für weibliche Personen verwendet.

© protonic software GmbH

Erläuterungen zu Screenshots

Erläuterungen zu Screenshots werden mit Nummern ① ② ③ und Pfeilen → markiert.

Hervorhebungen in Screenshots werden durch orange Rahmen dargestellt.



Weitere Dokumentation

Um Ihnen das Einarbeiten und Nachschlagen zu vereinfachen, haben wir die easyjob Dokumentation in mehrere Teile gegliedert.

Eine Übersicht aller Dokumentationen finden Sie auf folgender Internetseite:

https://help.protonic-software.com/de/documentation

© protonic software GmbH

VENUE EQUIPMENT TRACKER

Die Transportplanung von Artikel-Lieferungen und deren Abholung kann über diese App von eigenen Mitarbeitern sowie von externen Logistikunternehmen einfach und übersichtlich organisiert und dokumentiert werden.

Venue Equipment Tracker

Mit dem easyjob Venue Equipment Tracker können Sie Daten aus easyjob an die Equipment Tracker App via Barcodescan oder Hyperlink übertragen. Die Artikel werden über einen Barcodescan mit der integrierten Kamera des Smartphones an den Kunden übergeben und auf gleichem Weg wieder zurückgenommen. Es gibt eine Übersicht über alle Transportaufträge, eine Foto Dokumentation über den Zustand von Artikeln, eine Schadenerfassung und die Möglichkeit der digitalen Kundenunterschrift direkt auf dem Display.

© protonic software GmbH

Voraussetzungen und Lizenz

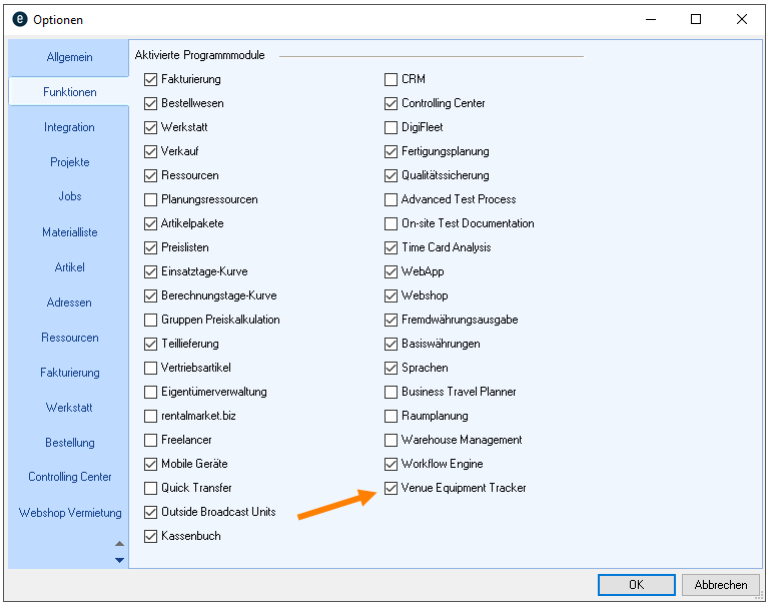
Um die Funktionalität des Venue Equipment Tracker nutzen zu können, benötigen Sie eine Lokal oder in der Cloud installierte easyjob Umgebung ab der Version 6.16.2.33 und die Edition M, L oder XL. Zur Erzeugung des Transportauftrages ist eine easyjob Lizenz mit dem Modul Venue Equipment Tracker notwendig. Für die Nutzung der App selbst benötigen Sie bzw. Ihre Dienstleister keine weiteren Lizenzen. Es ist jedoch mindestens Android in der Version 6 erforderlich.

Installation und Aktivierung

Das Modul easyjob Venue Equipment Tracker aktivieren Sie in den easyjob Programmeinstellungen. Es ist keine zusätzliche Installation erforderlich.

Venue Equipment Tracker Modul aktivieren

1. easyjob Menü ➪• Extras ➪• Optionen
2. ➪• Karteikarte Funktionen
3. Venue Equipment Tracker auswählen



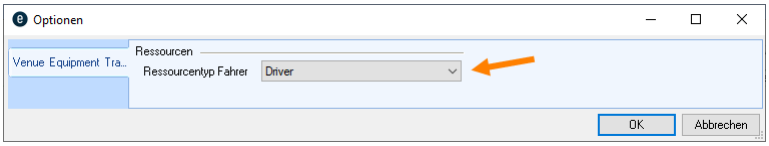
4. ➪• Ok

Zum Aktivieren der Einstellungen ist ein easyjob Neustart erforderlich.

Um in einem Transportauftrag einen Fahrer als Ressource zuordnen zu können, müssen Sie einen Ressourcentyp definieren.

Ressourcentyp Fahrer für den Transportauftrag definieren

1. easyjob Menü ➪• Extras ➪• Optionen
2. ➪• Karteikarte Venue Equipment Tracker



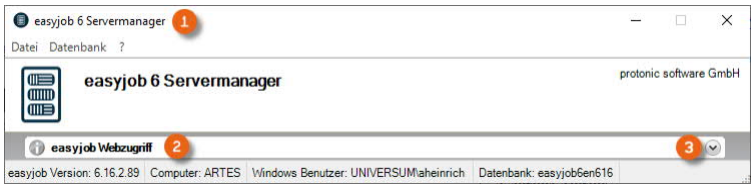
3. Ressourcentyp Fahrer auswählen
4. ➪• Ok

Zum Aktivieren der Einstellungen ist ein easyjob Neustart erforderlich.

© protonic software GmbH

easyjob Dienst konfigurieren

Um die easyjob Equipment Tracker App nutzen zu können muss zunächst im Servermanager der Dienst easyjob Webzugriff aktiviert und konfiguriert werden.

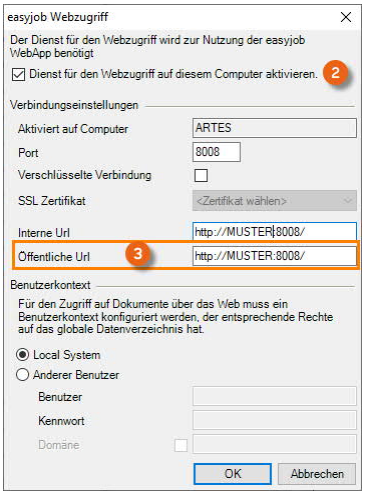


Den Dienst finden Sie im easyjob Servermanager ①. Zum Starten des beschriebenen Dienstes ②, klappen Sie diesen auf ③ und nehmen die Konfiguration vor.

easyjob Webzugriff Dienst aktivieren

1. easyjob 6 Servermanager öffnen
2. ➪• easyjob Webzugriff
3. ➪• Dienst konfigurieren ①

4. Haken setzen bei easyjob Mobile Geräte Dienst auf diesem Computer aktivieren ②



5. Definieren Sie die Öffentliche URL ③
6. ➪• Ok

Der Dienst wird standardmäßig mit dem Local System Benutzerkontext ausgeführt.

Damit der Venue Equipment Tracker benutzt werden kann, muss eine funktionsfähige Öffentliche URL eingerichtet sein.

© protonic software GmbH

Windows Firewall konfigurieren

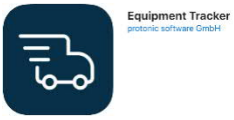
Bei Bedarf konfigurieren Sie die Firewall für diesen Dienst. Siehe auch Scanner App Handbuch.

© protonic software GmbH

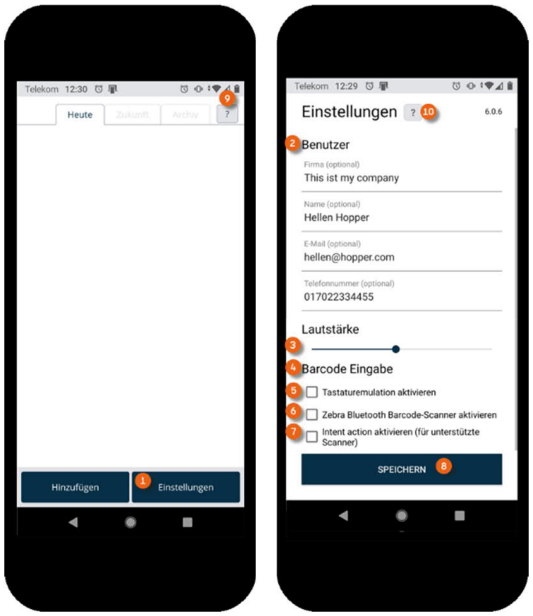
Download Venue Equipment Tracker

Die Android sowie iOS App stehen in den jeweiligen App Stores (z.B. Google Play Store oder Apple Store) zur Installation bereit.

Der Name der App ist Equipment Tracker.



Nach dem Download können Sie die App öffnen und unter Einstellungen ① Ihr Benutzerprofil ② anlegen. Sie können die Lautstärke ③ des Quittierungstons anpassen. Die verschiedenen Einstellungen zur Barcode Eingabe ④ werden im Scanner App Handbuch näher erläutert. Wenn Sie die integrierte Kamera Ihres Smartphones benutzen, müssen Sie zur Barcode Eingabe keine weiteren Eingaben vornehmen. Abschließend speichern Sie ⑧ Ihre Einstellungen.



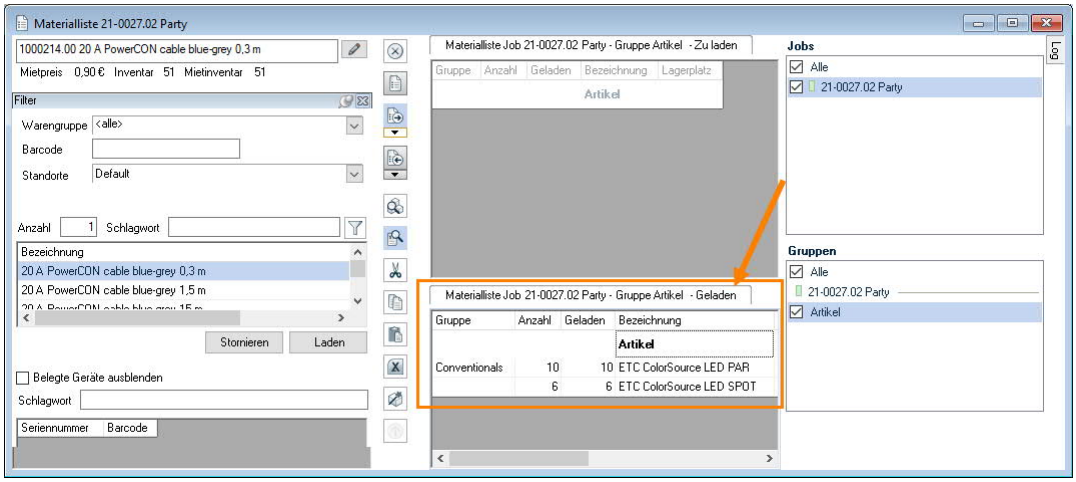
In der Equipment Tracker App können Sie zur Unterstützung direkt die Hilfe Seiten dieses Handbuchs abrufen. Klicken Sie dafür auf den Fragezeichen Knopf ⑨⑩ an der Stelle, an der Sie Hilfe oder mehr Informationen benötigen.

© protonic software GmbH

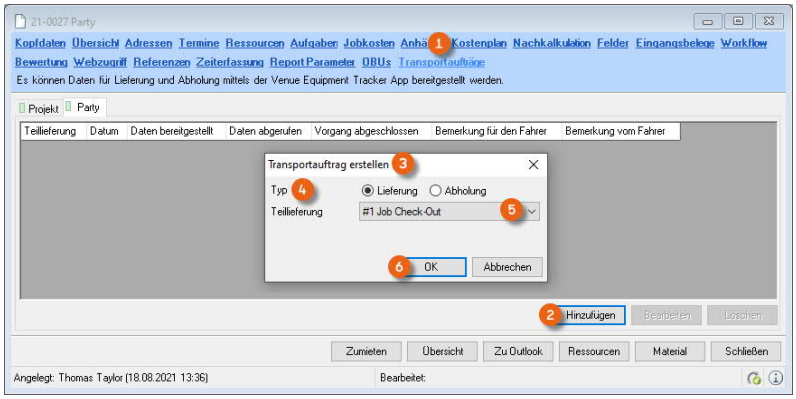
Transportauftrag in easyjob

Damit der Transportauftrag in der Equipment Tracker App verarbeitet werden kann, muss dieser zunächst in easyjob erzeugt werden. Das Projekt und der Job werden zunächst wie gewohnt geplant und geladen. Bei Bedarf können Teillieferungen L verwendet werden. Näheres zur Projekt/Jobplanung und zu Teillieferungen finden Sie im easyjob 6 Handbuch.

Transportauftrag hinzufügen



Hierfür schließen Sie die Materialliste und öffnen die Karteikarte Transportaufträge ①. Transportaufträge können nur für bestätigte Jobs erstellt werden. Mit Hinzufügen ② erzeugen Sie einen neuen Transportauftrag ③. Der Typ ④ des Transportauftrags (Lieferung oder Abholung), die betreffende Lieferung ⑤ (beim gesamten Job ohne Teillieferung ist dies identisch mit dem Job Check-Out) müssen ausgewählt und dann mit Ok ⑥ bestätigt werden.

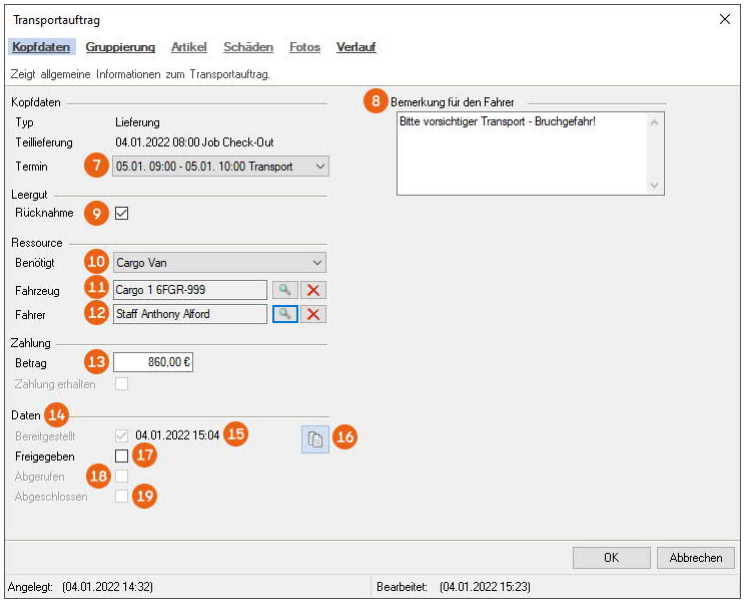


Transportauftrag hinzufügen

1. easyjob Menü ➪• Projekte ➪• Projekt auswählen
2. ➪• Transportaufträge ➪• Hinzufügen
3. Geben Sie den Typ ein und wählen Sie die betreffende Lieferung aus
4. ➪• Ok
5. Fügen Sie ggfs. eine Bemerkung hinzu
6. ➪• Ok

© protonic software GmbH

Im sich öffnenden Fenster können Sie einen zusätzlichen Job Termin ⑦ auswählen. Neben einer Bemerkung für den Fahrer ⑧, können Sie die Rücknahme von Leergut ⑨, die benötigte Ressource ⑩ mit Fahrzeug ⑪ und Fahrer ⑫ (vorher müssen Sie in den Programmeinstellungen den Ressourcentyp des Fahrers festlegen - siehe auch Installation und Aktivierung), sowie den Betrag ⑬ einer zu entgegennehmenden Zahlung vor Ort definieren. Im Abschnitt Daten ⑭ wird hinterlegt, wann die Daten für den Transportauftrag bereitgestellt ⑮ wurden. Dies geschieht, wenn der individuell erzeugte Link ⑯ zu dem jeweiligen Transportauftrag erzeugt wird. Mit dem Link kann der Fahrer bereits vorab die Eckdaten via Equipment Tracker App erhalten. In der App erscheint ein Hinweis, dass der Auftrag noch nicht freigegeben wurde und der Transportauftrag aktualisiert werden muss. Nach der Freigabe ⑰ kann der Transportauftrag in der App aktualisiert und weiterverarbeitet werden. Sobald der Transportauftrag (nach der Freigabe) in der App abgerufen ⑱ wurde und am Ende nach Abschluss ⑲ des Auftrages werden die Zeitpunkte entsprechend geloggt.

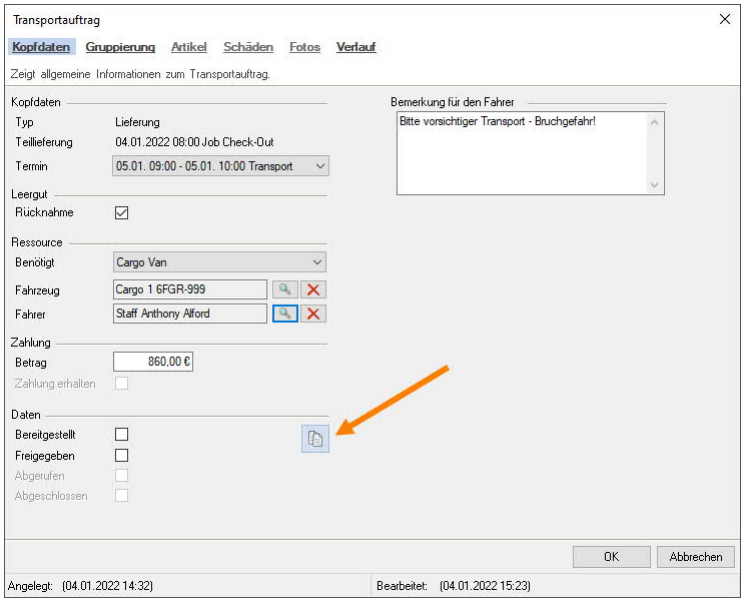


Bitte beachten Sie, dass der Inhalt der Transportaufträge nur für geladene Artikel und Geräte erzeugt wird. Noch nicht geladene Artikel oder Geräte werden nicht in der Equipment Tracker App angezeigt. Es werden dann nur die Auftragsdaten (Abholanschrift, etc.) übermittelt.

© protonic software GmbH

Link für den Transportauftrag generieren

Durch einen Klick auf das Symbol in Ihrem Transportauftrag, kopieren Sie den individuell erzeugten Link in die Zwischenablage und können diesen dann z. B. direkt in eine E-Mail einfügen (STRG + V) und weiter versenden.

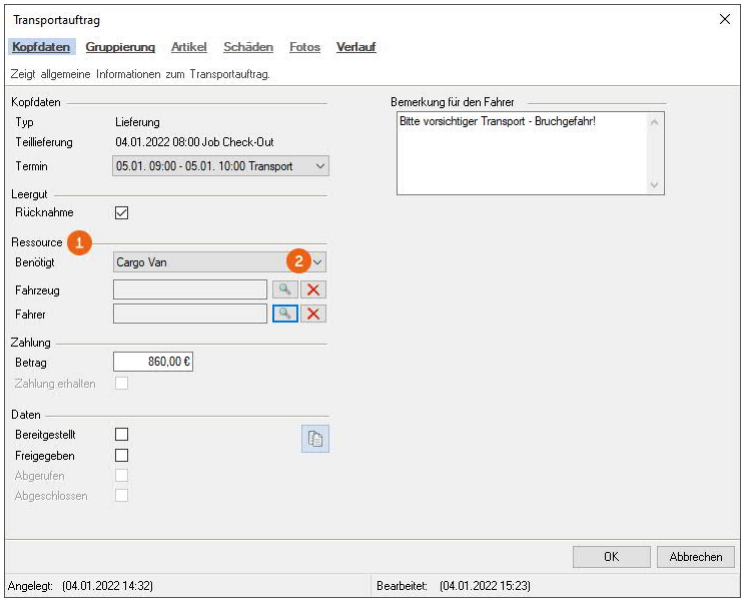


Alternativ können Sie mit diesem Link einen QR-Code generieren und für diesen Transportauftrag einen individuellen Report erstellen.

Wie der Transportauftrag in der Equipment Tracker App weiterverarbeitet wird finden Sie unter Transportauftrag in der Equipment Tracker App.

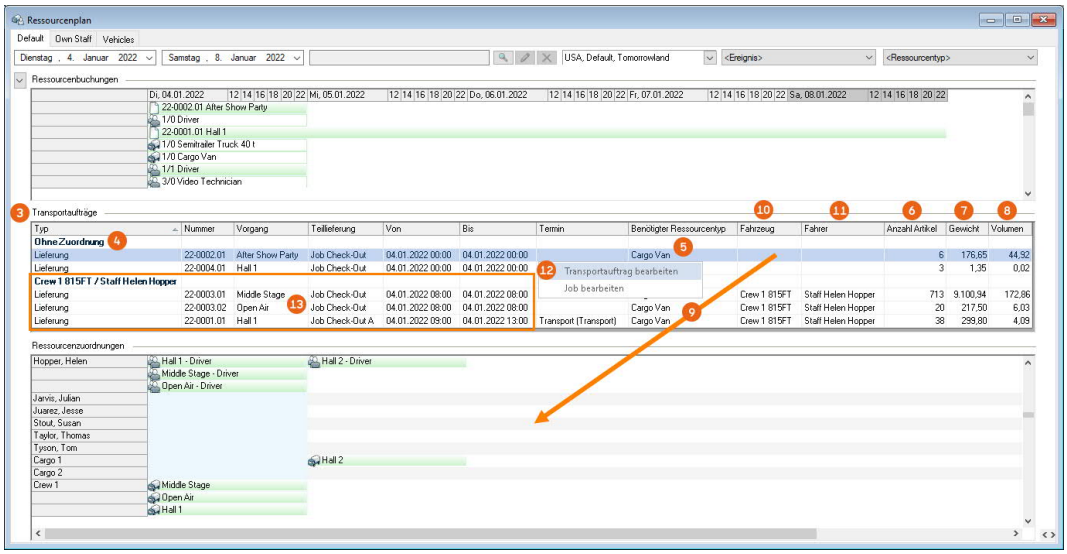
Ressourcen einem Transportauftrag zuordnen

Für einen Transportauftrag können Sie Ressourcen (Fahrzeug/Fahrer) zuordnen. Sie können die Zuordnung in den Kopfdaten des Transportauftrages vornehmen oder im Ressourcenplan. In den Kopfdaten wählen Sie die benötigte Ressource, das Fahrzeug und den Fahrer direkt aus. Siehe Transportauftrag hinzufügen. Wenn Sie unter Ressource ① gar keine oder nur die benötigte Ressource ② auswählen, können Sie die Zuordnung im Ressourcenplan vornehmen.



© protonic software GmbH

Blenden Sie im Ressourcenplan den Part Transportaufträge ein. Näheres zum Handling des Ressourcenplans finden Sie im easyjob 6 Handbuch Ressourcenplan. Unter Transportaufträge ③ werden Ihnen alle Transportaufträge für den ausgewählten Zeitraum angezeigt. Im Bereich Ohne Zuordnung ④ finden Sie alle Transportaufträge die noch eine Ressourcenzuordnung benötigen. Wurde im Transportauftrag ein benötigter Ressourcentyp ausgewählt, wird dieser in der entsprechenden Spalte angezeigt ⑤. Bei Ihrer Planung helfen Ihnen Details des Transportauftrages wie die Anzahl der Artikel ⑥, das Gewicht ⑦ und das Volumen ⑧. Wie gewohnt können Sie via Drag&Drop ⑨ Fahrzeug ⑩ und Fahrer ⑪ zuordnen. Mit Transportauftrag bearbeiten können Sie diesen aus dem Ressourcenplan heraus öffnen ⑫.

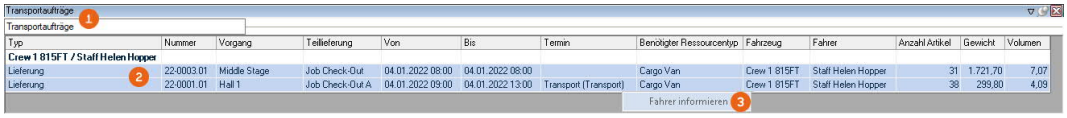


Der Ressourcenplan hilft Ihnen dabei, Transportaufträge bei Bedarf zusammenzufassen und Sie einem Fahrzeug und Fahrer zuzuordnen ⑬. Sollen Artikel z. B. genau an der gleichen Lieferanschrift ausgeliefert oder abgeholt werden, können die Transportaufträge für den Fahrer in der Venue Equipment Tracker App zusätzlich gruppiert werden. Siehe auch Gruppierung.

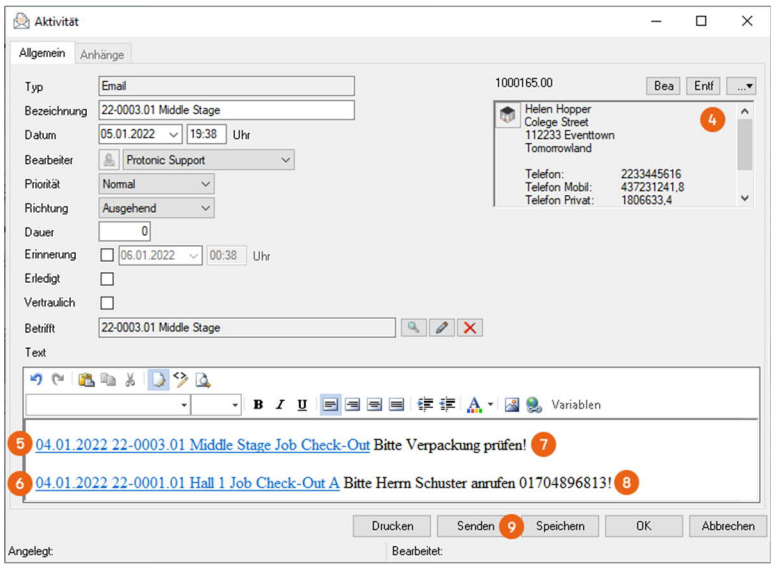
© protonic software GmbH

Fahrer aus dem Ressourcenplan heraus informieren

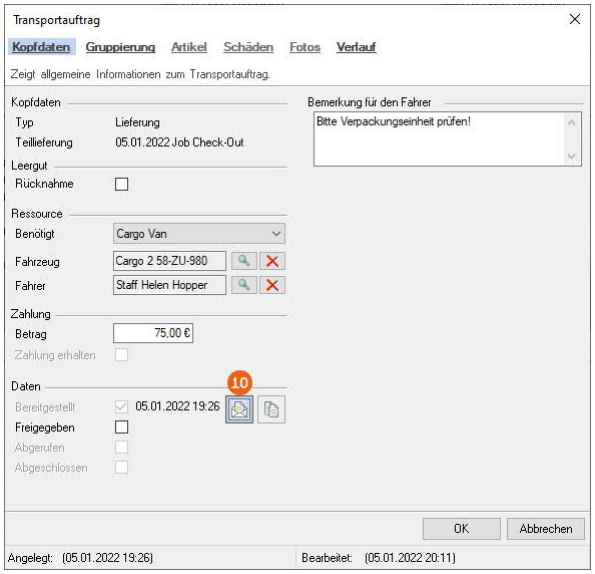
Diese Funktion ist nur mit dem easyjob CRM Modul verfügbar. Über das Kontextmenü ③ der Transportaufträge im Ressourcenplan ①, haben Sie die Möglichkeit Ihrem Fahrer eine CRM Email Aktivität mit Informationen zu einem bestimmten Transportauftrag (oder zu mehreren Transportaufträgen über Mehrfachauswahl ②) zukommen zu lassen.



Die CRM Aktivität öffnet sich und enthält neben den Daten der Ressource ④ auch den Link für die Venue Equipment Tracker App des jeweiligen Transportauftrages ⑤⑥, zusätzlich können Sie noch Informationen ⑦⑧ ergänzen. Mit Senden ⑨ können Sie die E-Mail direkt verschicken.



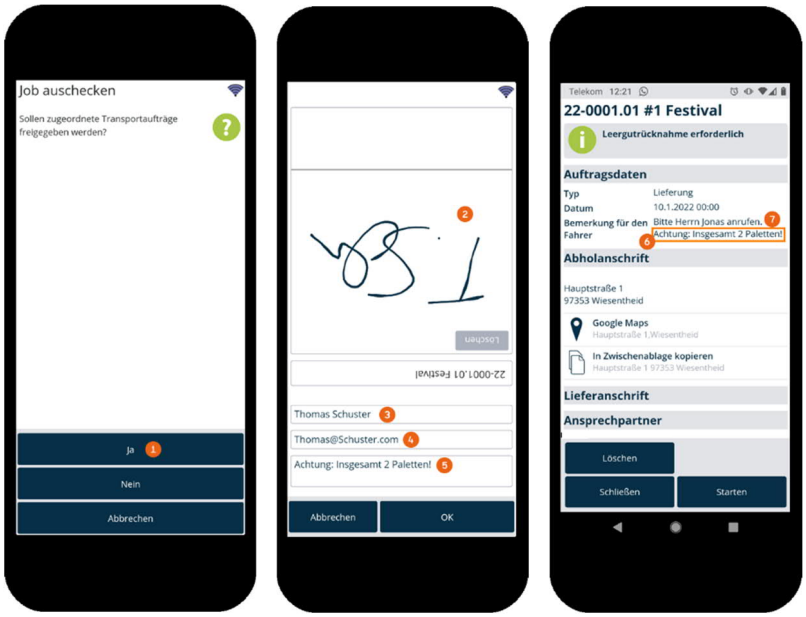
Sobald die Ressource Fahrer im Ressourcenplan oder im Transportauftrag zugeordnet wurde, erscheint im Transportauftrag das CRM E-Mail Symbol ⑩. Durch Klick auf das Symbol öffnet sich eine CRM Email Aktivität die direkt an den zugeordneten Fahrer versendet werden kann.



© protonic software GmbH

Fahrer über den Scanner beim Check-Out informieren

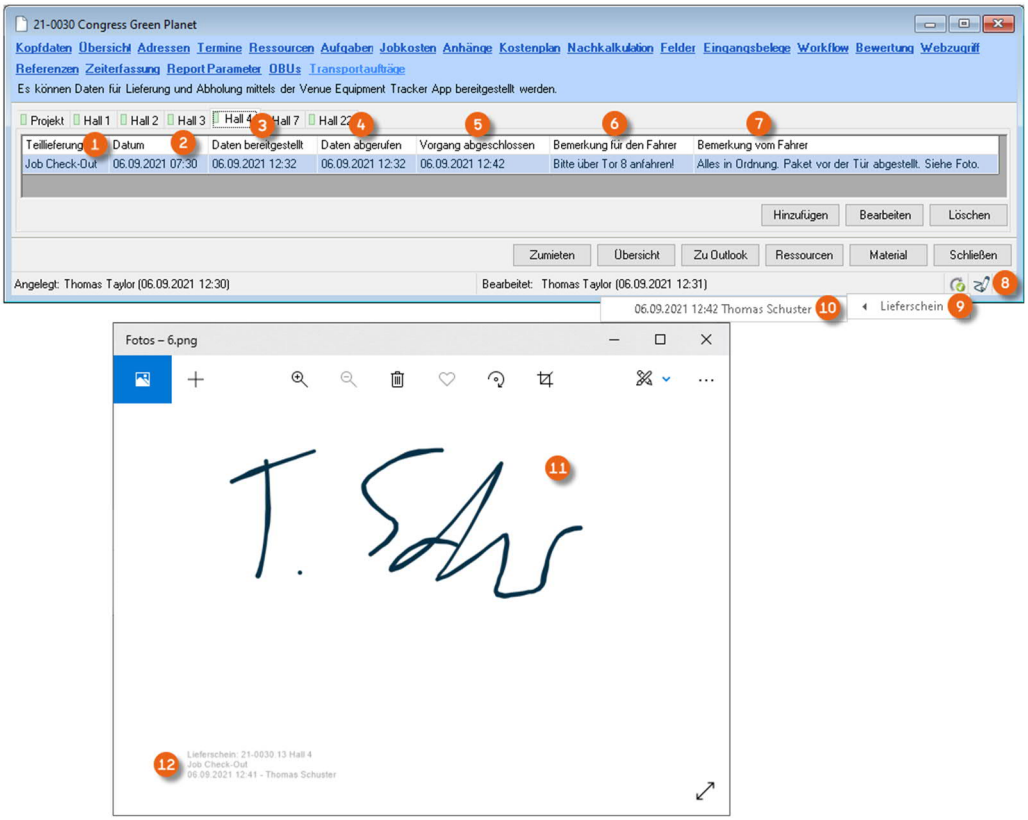
Eine weitere Möglichkeit dem Fahrer eine Information zukommen zu lassen gibt es beim Check-Out über den Scanner. Für diese Funktion muss im Scanner die Einstellung Unterschrift beim Check-Out aktiviert sein. Nachdem der Mitarbeiter alle Artikel des Jobs gescannt (geladen) hat, übergibt er diese dem Fahrer. Nach dem Job Check-Out auf dem Scanner können zunächst die zugeordneten Transportaufträge freigegeben werden ①. Neben der Unterschrift ② den Namen des Fahrers ③, seiner E-Mail-Adresse ④ kann ein Kommentar ⑤ eingetragen werden. Siehe auch Quittieren von Material auf dem Scanner. Der Kommentar ⑥ wird mit in den Transportauftrag übernommen und zusätzlich zu der in easyjob eingetragenen Bemerkung für den Fahrer ⑦ in der Venue Equipment Tracker App angezeigt.



© protonic software GmbH

Dokumentation des Transportauftrags

Nachdem der Transportauftrag in der Equipment Tracker App abgeschlossen und die Daten übermittelt wurden - siehe auch Transportauftrag abschließen – können Sie alle Informationen zum Transportauftrag einsehen. In der Übersicht werden Ihnen bereits einige Details zu dem Vorgang angezeigt. Der Eintrag enthält den Namen der Lieferung bzw. Teillieferung ① (hier Job Check-Out), sowie das Datum und die Uhrzeit aus den Dispositionsinformationen ②, Datum und Uhrzeit wann die Daten bereitgestellt ③ (der Link erzeugt wurde) und die Daten abgerufen ④ (in der Equipment Tracker App geöffnet) wurden. Datum und Uhrzeit wann der Vorgang abgeschlossen ⑤ wurde, sowie die Bemerkungen für den Fahrer ⑥ und die Bemerkungen vom Fahrer ⑦. Das Signatur Icon ⑧ zeigt an, dass eine digitale Signatur vorhanden ist. Über einen Rechtsklick auf das Symbol, kann der gewünschte Lieferschein ⑨ ausgewählt und geöffnet ⑩ werden. Die Signatur wird angezeigt ⑪, zusätzlich ist ein Stempel mit für den für die Lieferung relevanten Daten ⑫ in dem Signatur Bild enthalten.



Transportauftrag einsehen

1. easyjob Menü ➪• Ansicht ➪• Job ➪• Job auswählen ➪• Bearbeiten
2. ➪• Transportaufträge

© protonic software GmbH

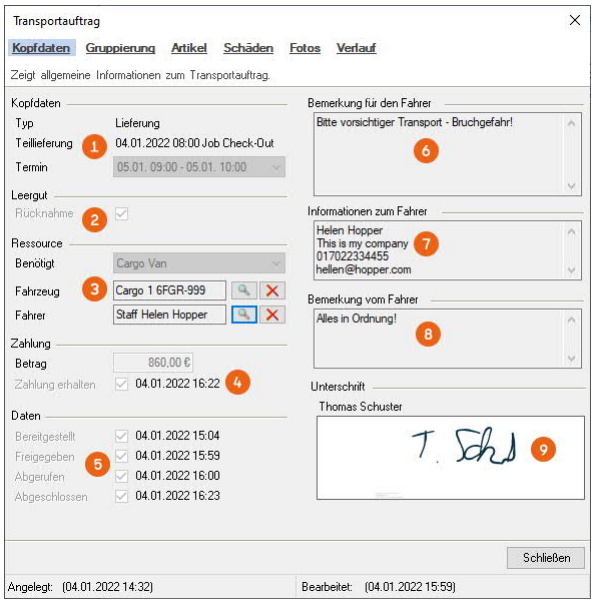
Transportauftrag bearbeiten

Im Transportauftrag werden alle Daten des Vorgangs erfasst und können nachverfolgt werden.

Transportauftrag bearbeiten

1. easyjob Menü ➪• Ansicht ➪• Job ➪• Job auswählen ➪• Bearbeiten
2. ➪• Transportaufträge
3. Wählen Sie den gewünschten Transportauftrag aus
4. ➪• Bearbeiten

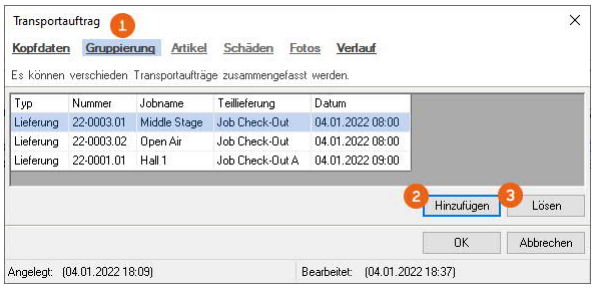
Kopfdaten



In den Kopfdaten werden alle relevanten Informationen des Transportauftrages angezeigt. Neben dem Typ (Abholung/Lieferung) und der betreffenden Lieferung bzw. Teillieferung ①, sehen Sie die Informationen zu Leergut ②, Ressource ③ und ob eine Zahlung fällig war und diese erhalten wurde ④. Unter Daten ⑤ werden die Zeitpunkte des Auftrages für Bereitstellung, Freigabe, Abruf und Abschluss aufgelistet. Die übermittelte Bemerkung für den Fahrer ⑥, die in der Equipment Tracker App hinterlegten Informationen zum Fahrer ⑦, die Bemerkung des Fahrers beim Abschließen des Transportauftrages ⑧ und die digitale Signatur ⑨ werden dokumentiert.

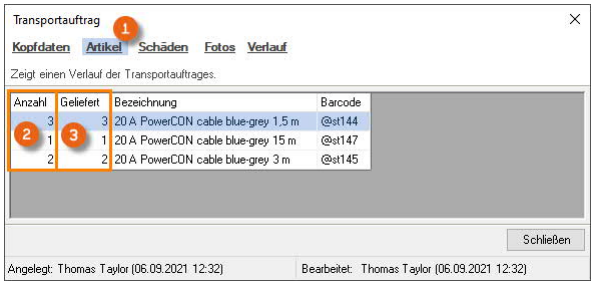
Gruppierung (Multi-Job-Vorgang)

Transportaufträge mehrerer Jobs aus unterschiedlichen Projekten können zu einer Lieferung zusammengefasst werden. Diese Transportaufträge werden gruppiert an die Venue Equipment Tracker App übertragen. Voraussetzungen für die Gruppierung sind das gleiche Lieferdatum und Liefertyp. Die Vorgänge werden weiterhin getrennt behandelt, die Zusammengehörigkeit in der App angezeigt und eine gemeinsame Unterschrift für alle gruppierten Transportaufträge ermöglicht. Unter Gruppierung ① können Sie Aufträge anderer Jobs Hinzufügen ② und bei Bedarf wieder lösen ③.



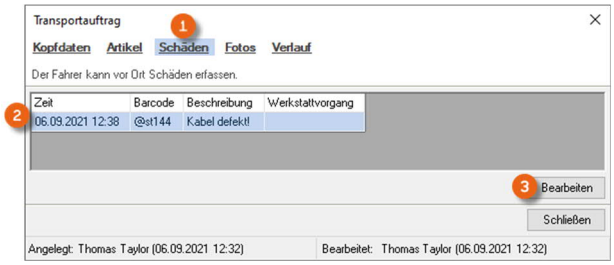
© protonic software GmbH

Artikel

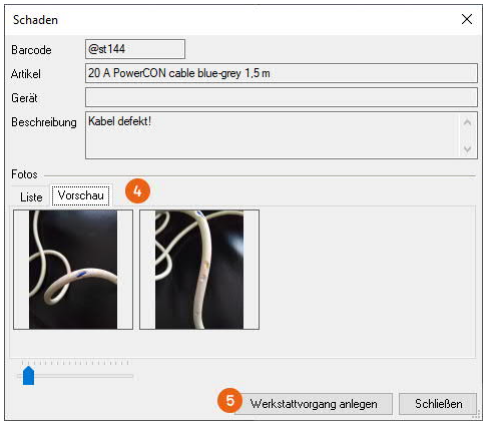


Unter Artikel ① werden alle Artikel/Geräte angezeigt die in dem Transportauftrag vorhanden sind ② und ob diese als Geliefert (bzw. Abgeholt) gescannt ③ wurden.

Schäden



Bei Schäden ① werden alle Artikel/Geräte für die in der Venue Equipment Tracker App ein Schaden erfasst wurde ② angezeigt. Den Schaden können Sie weiter bearbeiten ③.



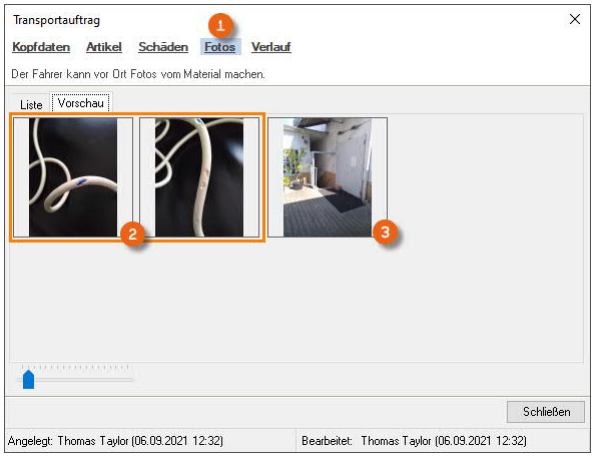
In der Schadensdokumentation werden die in der Venue Equipment Tracker App erstellten Fotos ④ zu diesem Schaden angezeigt. Sie können direkt einen Werkstattauftrag erstellen ⑤.

Werkstattvorgang anlegen

Näheres zur Funktion Werkstattvorgang anlegen, finden Sie im easyjob 6 Handbuch.

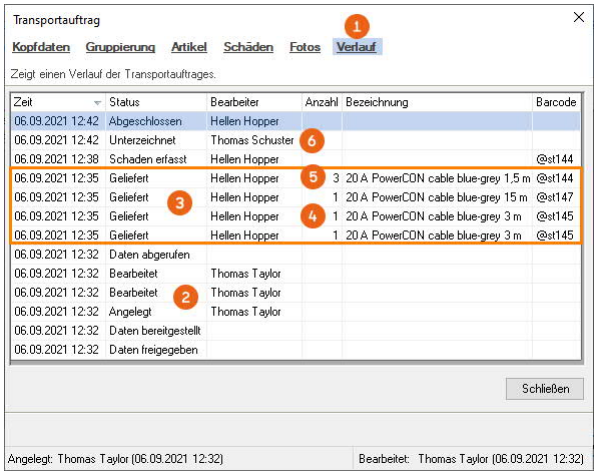
© protonic software GmbH

Fotos



Unter Fotos ① sind alle Fotos enthalten die über die Venue Equipment Tracker App zu diesem Auftrag erstellt wurden, alle Fotos von Schäden ② und die Fotos die direkt über die Funktion Fotos gemacht wurden, z. B. um den Ablageort der Lieferung zu dokumentieren ③.

Verlauf

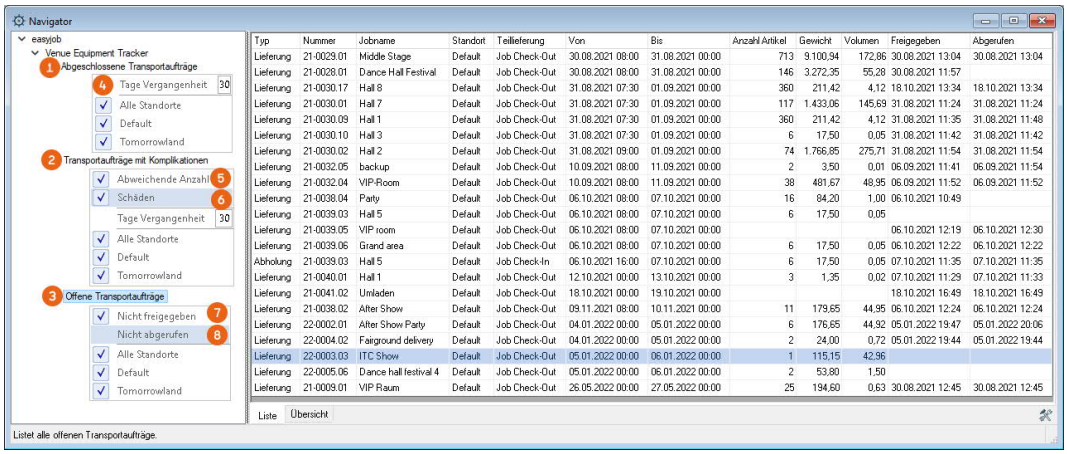


Der Verlauf ① zeigt die Logeinträge des Transportauftrages an. Neben den in den Kopfdaten enthaltenen Informationen wie Anlegen, Daten bereitstellen, Daten freigeben, Abruf der Daten und Abschließen ②, erhalten Sie eine detaillierte Aufstellung des Scanvorganges ③. Sie können nachvollziehen, ob die Artikel/Geräte einzeln ④ gescannt wurden oder die Anzahl vorher eingeben ⑤ und der Artikel nur einmal gescannt wurde. Gibt es in der Spalte Barcode keinen Eintrag, wurden die Artikel nicht gescannt sondern in der App direkt bestätigt. Des Weiteren werden der Zeitpunkt der Unterschrift und der eingetragene Name angezeigt ⑥.

© protonic software GmbH

Navigator- und easyjob Heute Ansichten

Im Navigator und in easyjob Heute stehen Ihnen die Ansichten Abgeschlossene Transportaufträge ①, Offene Transportaufträge ② und Transportaufträge mit Komplikationen ③ zur Verfügung. Je nach Ansicht können Sie zusätzliche Filter wie Tage in die Vergangenheit ④, Abweichende Anzahl ⑤, Schäden ⑥, nicht freigegeben ⑦ oder abgerufen ⑧ nutzen.



Typ	Nummer	Jobname	Standort	Teillieferung	Von	Bis	Anzahl Artikel	Gewicht	Volumen	Freigegeben	Abgerufen
Lieferung	21-0029.01	Middle Stage	Default	Job Check-Out	30.08.2021 08:00	31.08.2021 00:00	713	9.100,94	172,86	30.08.2021 13:04	30.08.2021 13:04
Lieferung	21-0028.01	Dance Hall Festival	Default	Job Check-Out	30.08.2021 08:00	31.08.2021 00:00	146	3.272,35	55,28	30.08.2021 11:57	
Lieferung	21-0030.17	Hall 8	Default	Job Check-Out	31.08.2021 07:30	01.09.2021 00:00	360	211,42	4,12	18.10.2021 13:34	18.10.2021 13:34
Lieferung	21-0030.01	Hall 7	Default	Job Check-Out	31.08.2021 07:30	01.09.2021 00:00	117	1.433,06	145,69	31.08.2021 11:24	31.08.2021 11:24
Lieferung	21-0030.09	Hall 1	Default	Job Check-Out	31.08.2021 07:30	01.09.2021 00:00	360	211,42	4,12	31.08.2021 11:35	31.08.2021 11:48
Lieferung	21-0030.10	Hall 3	Default	Job Check-Out	31.08.2021 07:30	01.09.2021 00:00	6	17,50	0,05	31.08.2021 11:42	31.08.2021 11:42
Lieferung	21-0030.02	Hall 2	Default	Job Check-Out	31.08.2021 09:00	01.09.2021 00:00	74	1.766,85	275,71	31.08.2021 11:54	31.08.2021 11:54
Lieferung	21-0032.05	backup	Default	Job Check-Out	10.09.2021 08:00	11.09.2021 00:00	2	3,50	0,01	06.09.2021 11:41	06.09.2021 11:54
Lieferung	21-0032.04	VIP-Room	Default	Job Check-Out	10.09.2021 08:00	11.09.2021 00:00	38	481,67	48,95	06.09.2021 11:52	06.09.2021 11:52
Lieferung	21-0038.04	Party	Default	Job Check-Out	06.10.2021 08:00	07.10.2021 00:00	16	84,20	1,00	06.10.2021 10:49	
Lieferung	21-0039.03	Hall 5	Default	Job Check-Out	06.10.2021 08:00	07.10.2021 00:00	6	17,50	0,05		
Lieferung	21-0039.05	VIP room	Default	Job Check-Out	06.10.2021 08:00	07.10.2021 00:00				06.10.2021 12:19	06.10.2021 12:30
Lieferung	21-0039.06	Grand area	Default	Job Check-Out	06.10.2021 08:00	07.10.2021 00:00	6	17,50	0,05	06.10.2021 12:22	06.10.2021 12:22
Abholung	21-0039.03	Hall 5	Default	Job Check-In	06.10.2021 16:00	07.10.2021 00:00	6	17,50	0,05	07.10.2021 11:35	07.10.2021 11:35
Lieferung	21-0040.01	Hall 1	Default	Job Check-Out	12.10.2021 00:00	13.10.2021 00:00	3	1,35	0,02	07.10.2021 11:29	07.10.2021 11:33
Lieferung	21-0041.02	Umladen	Default	Job Check-Out	18.10.2021 00:00	19.10.2021 00:00				18.10.2021 16:49	18.10.2021 16:49
Lieferung	21-0038.02	After Show	Default	Job Check-Out	09.11.2021 08:00	10.11.2021 00:00	11	179,65	44,95	06.10.2021 12:24	06.10.2021 12:24
Lieferung	22-0002.01	After Show Party	Default	Job Check-Out	04.01.2022 00:00	05.01.2022 00:00	6	176,65	44,92	05.01.2022 19:47	05.01.2022 20:06
Lieferung	22-0004.02	Fairground delivery	Default	Job Check-Out	04.01.2022 00:00	05.01.2022 00:00	2	24,00	0,72	05.01.2022 19:44	05.01.2022 19:44
Lieferung	22-0003.03	ITC Show	Default	Job Check-Out	05.01.2022 00:00	06.01.2022 00:00	1	115,15	42,96		
Lieferung	22-0005.06	Dance hall festival 4	Default	Job Check-Out	05.01.2022 00:00	06.01.2022 00:00	2	53,80	1,50		
Lieferung	21-0009.01	VIP Raum	Default	Job Check-Out	26.05.2022 00:00	27.05.2022 00:00	25	194,60	0,63	30.08.2021 12:45	30.08.2021 12:45

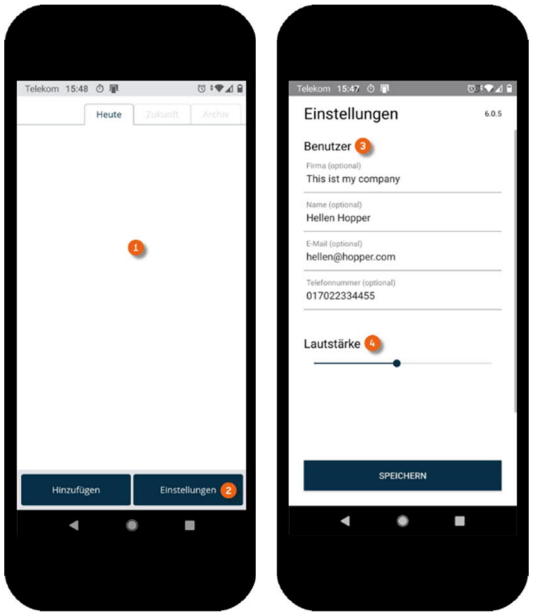
© protonic software GmbH

Transportauftrag in der Equipment Tracker App

Um einen Transportauftrag mit der Equipment Tracker App weiterzuverarbeiten, können Sie entweder den von easyjob erzeugten Link mit der App öffnen (z. B. aus einer E-Mail heraus) oder in der Equipment Tracker App den QR-Code des Transportauftrages scannen.

Einstellungen in der Equipment Tracker App

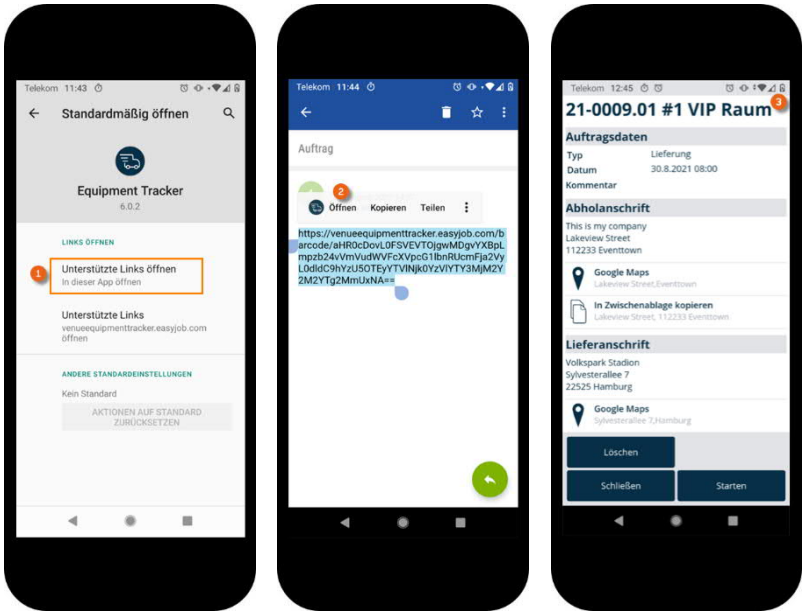
Nachdem Sie die Equipment Tracker App geöffnet haben, sehen Sie den Startbildschirm ①. Tippen Sie auf Einstellungen ② und geben zunächst Ihre Kontaktdaten ③ ein. Diese werden beim Übermitteln des Transportauftrages an Ihren Auftraggeber mit übertragen. Die Lautstärke des Quittierungstons beim Scannen ④ können Sie hier ebenfalls anpassen.



© protonic software GmbH

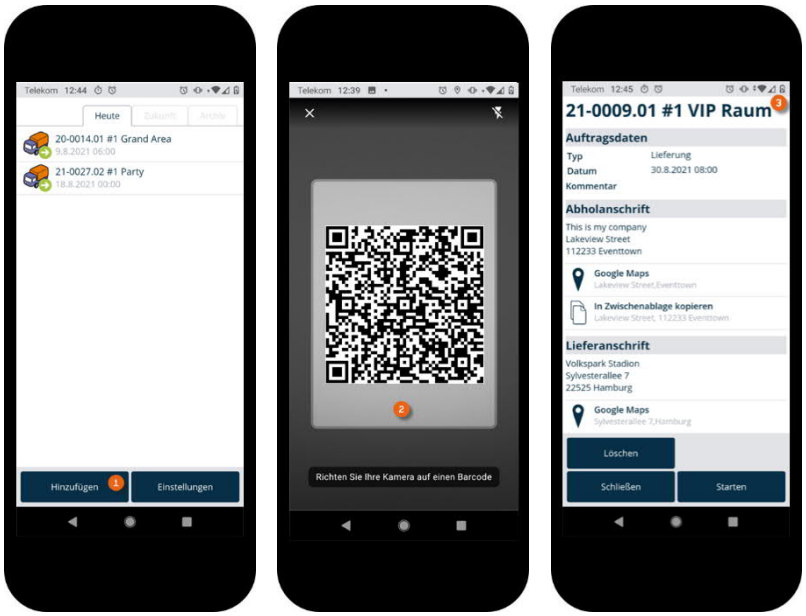
Transportauftrag über einen Link öffnen

Je nach dem welches E-Mail Programm bzw. welcher Browser verwendet wird, kann eine Einstellung notwendig sein in der festgelegt wird, dass der Link automatisch mit der Equipment Tracker App geöffnet werden soll ①. Nachdem Sie eine Nachricht mit dem Link für den Transportauftrag erhalten haben, öffnen Sie den Link mit der Equipment Tracker App ②, der Transportauftrag wird geöffnet ③.



Transportauftrag über einen QR Code scannen

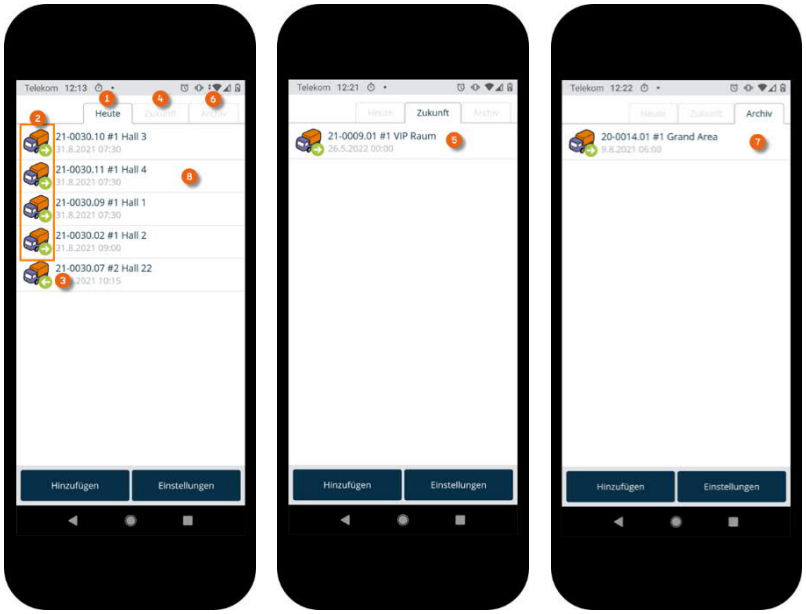
Um einen Transportauftrag über einen QR Code zu scannen, starten Sie die Equipment Tracker App auf Ihrem Endgerät und klicken Sie auf Hinzufügen ①. Richten Sie dann Ihre Kamera auf den QR Code ②. Sobald dieser erkannt wird, öffnet sich der Transportauftrag ③.



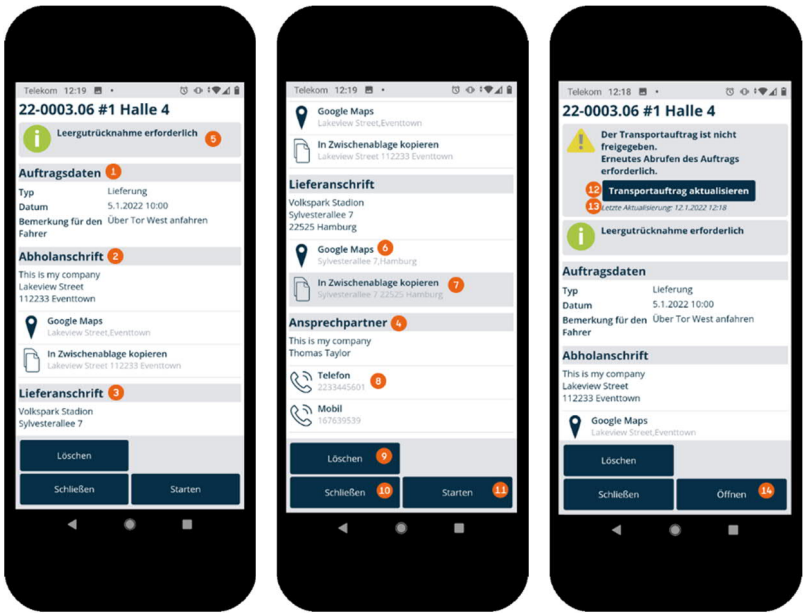
© protonic software GmbH

Transportaufträge verwalten

Nach dem Öffnen der Equipment Tracker App wird der Startbildschirm angezeigt. Dieser bildet ab, welche Transportaufträge Heute ① anstehen. Der grüne Pfeil nach rechts ② kennzeichnet eine Lieferung, der Pfeil nach links ③ eine Abholung. Der Reiter Zukunft ④ zeigt zukünftige Transportaufträge ⑤ an. Der Reiter Archiv ⑥ bereits erledigte Aufträge ⑦. Durch Antippen des Eintrages ⑧ öffnet sich der ausgewählte Transportauftrag.



Die Auftragsdaten ①, die Abholanschrift ②, die Lieferanschrift ③ und der Ansprechpartner (Bearbeiter des Jobs) ④ werden angezeigt. Wenn Leergut zurückgenommen werden soll, erscheint ein entsprechender Hinweis ⑤. Die Adressen können in Google Maps geöffnet ⑥ oder in die Zwischenablage kopiert ⑦ werden. Durch Antippen der Telefonnummer ⑧ wird diese direkt in der Telefonfunktion des Endgerätes geöffnet. Sie können den Transportauftrag komplett Löschen ⑨,

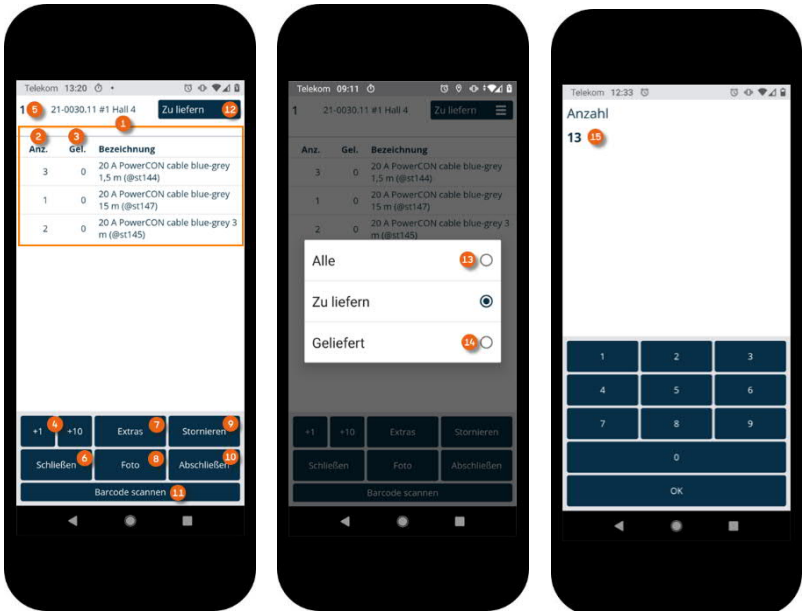


Schließen ⑩ oder die Übergabe der Artikel Starten ⑪. Wurde der Transportauftrag in easyjob noch nicht final freigegeben, erscheint im Auftrag ein Hinweis, dass dieser aktualisiert werden muss ⑫, sowie der Zeitpunkt der letzten Aktualisierung ⑬. Nur freigegebene Aufträge können gestartet werden, vor der Freigabe können Sie diese bereits Öffnen ⑭ um sich einen Überblick zu verschaffen.

© protonic software GmbH

Artikel aus einem Transportauftrag liefern

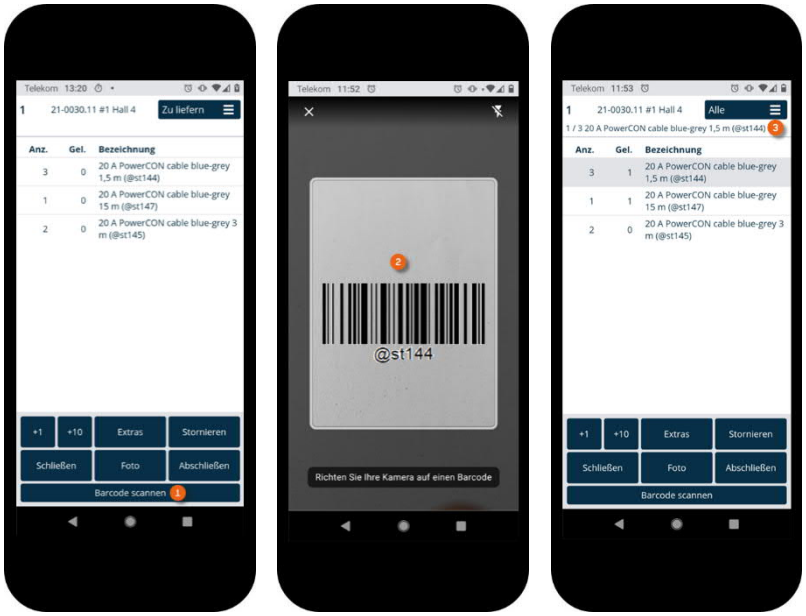
Sobald Sie einen Transportauftrag gestartet haben, wird Ihnen eine Übersicht der enthaltenen Artikel ① und der jeweilige Anzahl ② angezeigt. Zusätzlich sehen Sie, ob und wie oft dieser Artikel bereits gescannt ③ wurde. Mit +1 und +10 ④ können Sie die Anzahl der zu scannenden Artikel vorbelegen, wenn Sie z. B. 13 gleiche Artikel liefern möchten, können Sie 2 x +10 und 3 x +1 tippen, die Anzahl der zu scannenden Artikel verändert sich von 1 auf 13 ⑤ und der Barcode für die 13 Artikel muss nur einmal gescannt werden. Alternativ können Sie direkt auf Anzahl ⑤ tippen und diese über eine direkte Eingabe ⑮ verändern. Sie können den Auftrag bei Bedarf zwischenzeitlich schließen ⑥ (bereits gescannte Artikel bleiben gespeichert). Über Extras ⑦ können Sie einen Schaden erfassen oder zusätzlich Fotos ⑧ zu Ihrem Transportauftrag hinzu-fügen um etwas zu dokumentieren (z. B. den Ablageort). Versehentlich als geliefert gekennzeichnete Artikel können wieder storniert ⑨ und am Ende der Transportauftrag abgeschlossen ⑩ werden. Mit Barcode scannen ⑪ aktivieren Sie die Kamera um den Scanvorgang zu starten. Je nach Komplexität des Auftrages können Sie die Ansicht von Zu liefern ⑫ auf Alle ⑬ oder Geliefert ⑭ umschalten.



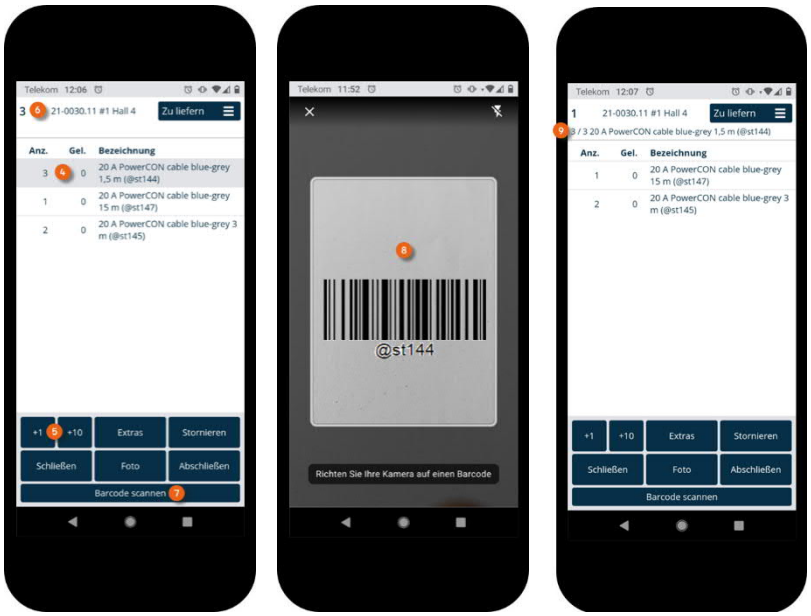
© protonic software GmbH

Artikel scannen

Zum Scannen der Artikel gibt es zwei Möglichkeiten. Sie können alle Artikel nacheinander scannen (unabhängig von der Reihenfolge) bis keine Artikel mehr in der Ansicht Zu liefern vorhanden sind. Tippen Sie dafür auf Barcode scannen ① und starten Sie den Scanvorgang ②. Der aktuell gescannte Artikel wird zusätzlich in der Ansicht angezeigt ③. Wiederholen Sie Barcode scannen bis alle Artikel gescannt wurden.



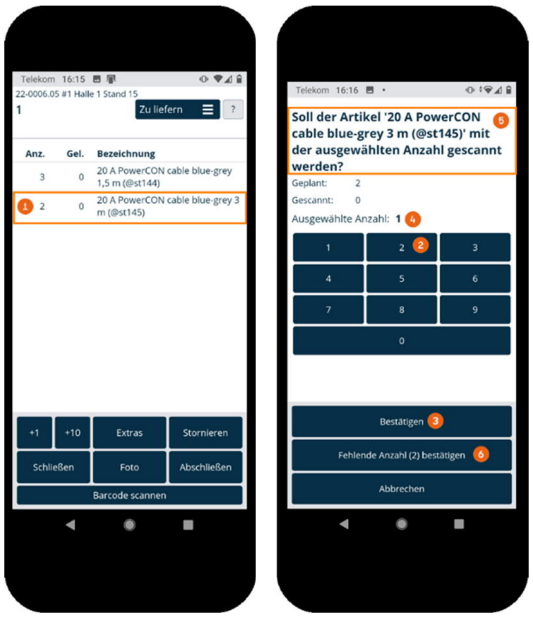
Alternativ können Sie eine Anzahl vorgeben die Sie auf einmal scannen möchten. Tippen Sie hierfür auf den betreffenden Artikel ④ und erhöhen Sie die Anzahl ⑥ mit den +1/+10 ⑤ Tasten. Tippen Sie anschließend auf Barcode scannen ⑦ und scannen Sie den Barcode ⑧. Die gewählte Anzahl wird als geliefert gekennzeichnet ⑨.



© protonic software GmbH

Artikel liefern ohne zu scannen

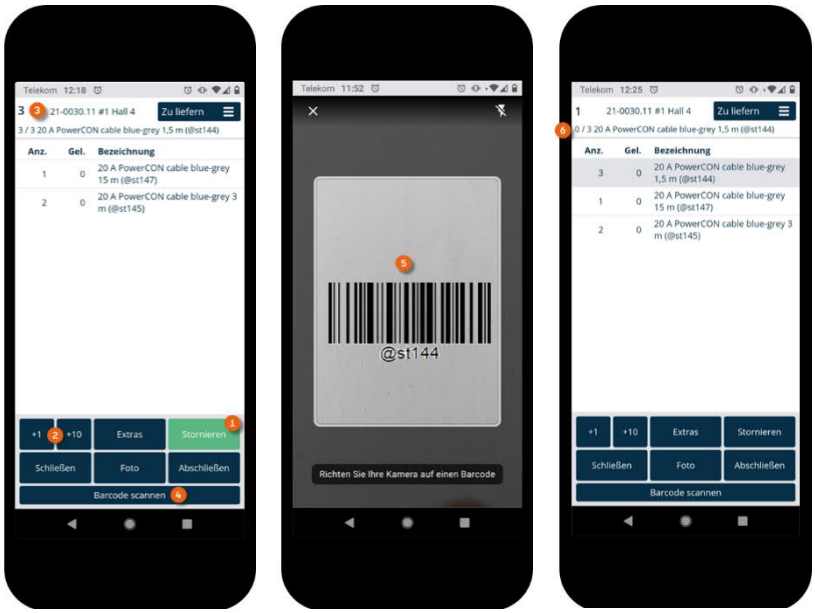
Alternativ können Sie die Artikel auch liefern ohne den Barcode des Artikels zu scannen, z. B. wenn der Barcode nicht vorhanden ist oder die Kamera nicht funktioniert. Tippen sie hierfür mindesten 2 Sekunden auf den Artikel den Sie liefern möchten ①. Es erscheint eine Nummernanzeige mit der Sie die zu liefernde Anzahl ② eingeben und bestätigen ③ können. Wenn die korrekte ausgewählte Anzahl ④ angezeigt wird, können Sie die Abfrage ob Sie den Artikel mit der ausgewählten Anzahl scannen möchten ⑤ bestätigen ③. Alternativ können Sie direkt die fehlende Anzahl bestätigen ⑥. Der Artikel und die eingegebene Anzahl werden als Geliefert markiert.



© protonic software GmbH

Artikel stornieren

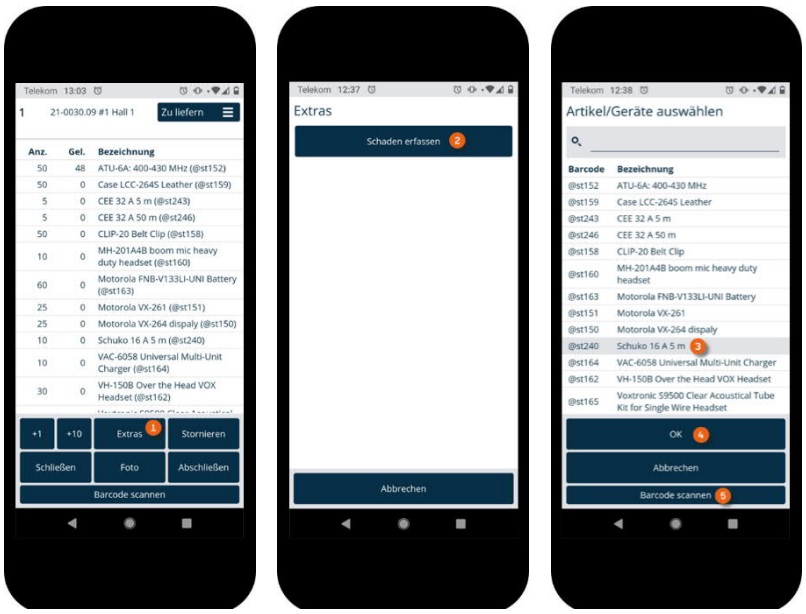
Wenn Sie einen Artikel versehentlich doppelt gescannt haben können Sie diesen wieder Stornieren. Tippen Sie hierfür auf Stornieren ① (der Button wird grün hinterlegt solange Sie Stornieren aktiv ist), erhöhen Sie bei Bedarf die zu stornierende Anzahl ②③, Barcode scannen ④ und scannen Sie den bzw. die zu stornierenden Artikel ⑤. Der bzw. die Artikel wurden entsprechend storniert ⑥.



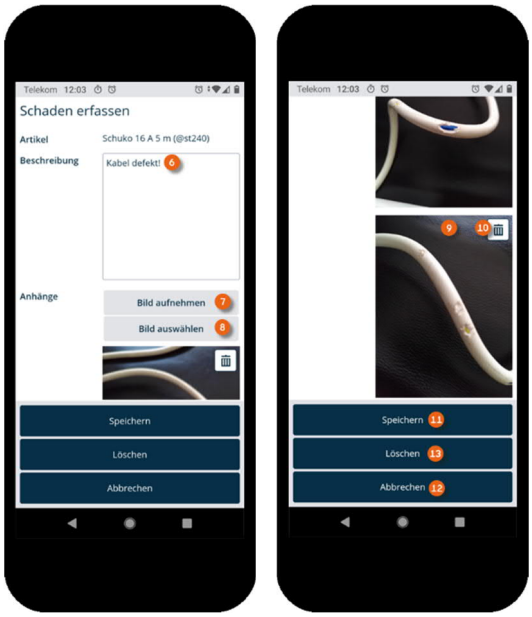
© protonic software GmbH

Schaden erfassen

Ist ein Artikel beschädigt, können Sie den Schaden in der Equipment Tracker App dokumentieren. Hierfür tippen Sie im Transportauftrag auf Extras ① und Schaden erfassen ②. Wählen Sie den Artikel ③ aus der Liste aus und klicken Sie OK ④ oder gehen Sie auf Barcode scannen ⑤ und scannen den Artikel für den Sie einen Schaden erfassen möchten.



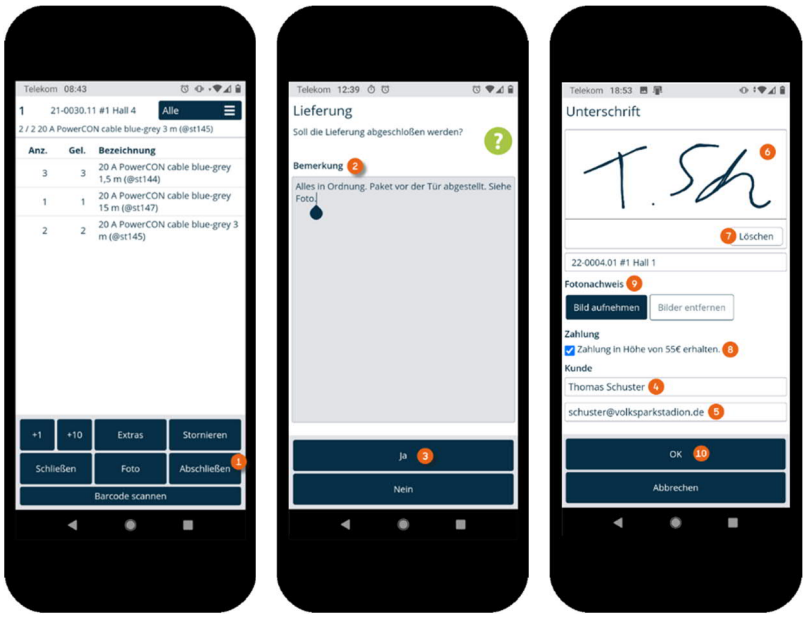
Um den Schaden zu dokumentieren, können Sie eine Beschreibung ⑥ hinzufügen, ein Bild aufnehmen ⑦ oder ein Vorhandenes auswählen ⑧. Sie können auch mehrere Bilder hinzufügen ⑨ oder diese wieder löschen ⑩. Abschließend speichern ⑪ Sie den erfassten Schaden. Sie können die Schadenserfassung auch Abbrechen ⑫ oder den Vorgang Löschen ⑬.



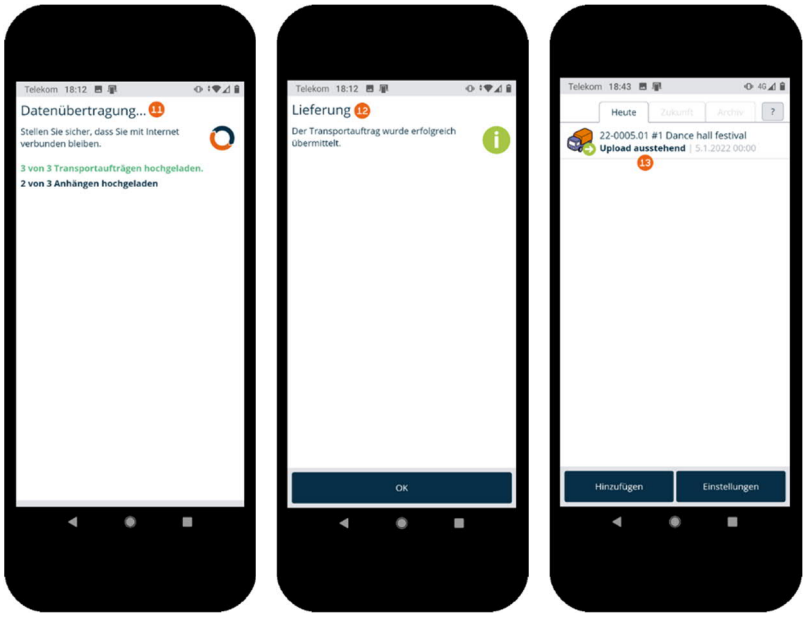
© protonic software GmbH

Transportauftrag abschließen

Nachdem alle Artikel erfasst wurden können Sie den Transportauftrag abschließen ①. Wahlweise kann eine Bemerkung ② hinzugefügt werden, bevor die Lieferung mit Ja ③ abgeschlossen wird. Nun haben Sie die Möglichkeit, den Namen ④ und die E-Mailadresse ⑤ des Empfängers einzugeben und diesen digital signieren ⑥ zu lassen. Bei einem Fehlversuch kann das Digitale Signatur Feld noch einmal gelöscht ⑦ werden. Muss eine Zahlung geleistet werden, wird der Erhalt der Zahlung ⑧ hier festgehalten. Alternativ können Sie einen Fotonachweis erstellen ⑨ um zu dokumentieren, das und wo sie die Lieferung abgestellt haben wenn diese niemand entgegennehmen konnte. Mit Ok ⑩ starten Sie die Datenübertragung.



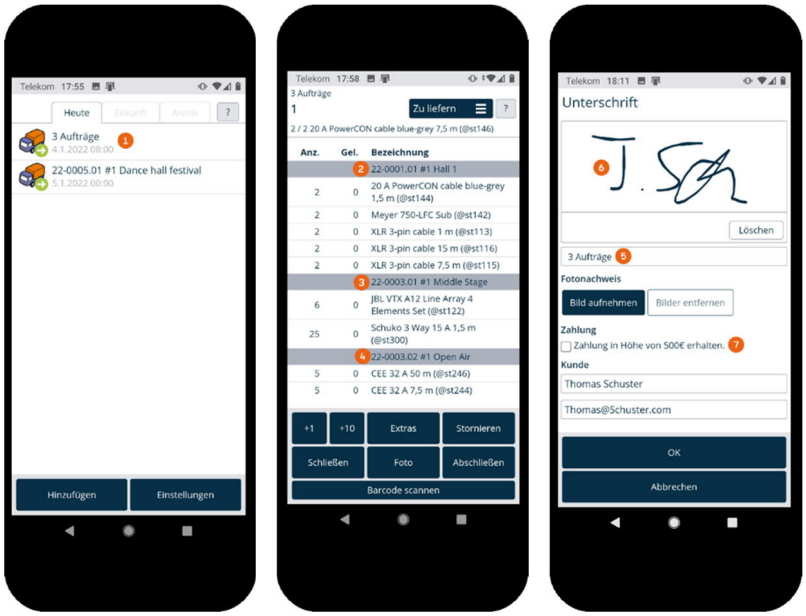
Für die Datenübertragung muss eine Internetverbindung bestehen ⑪. Es wird eine Statusmeldung angezeigt welche Daten bereits hochgeladen wurden. Nach erfolgreicher Übermittlung des Transportauftrages erfolgt eine Abschlussmeldung ⑫. Konnte ein Transportauftrag nicht übermittelt werden, verbleibt dieser auf dem Startbildschirm mit dem Hinweis Upload ausstehend ⑬. Dieser kann dann geöffnet und erneut hochgeladen werden.



© protonic software GmbH

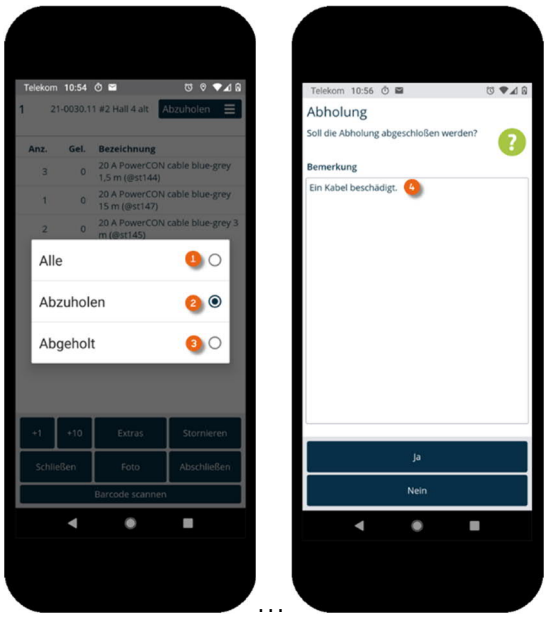
Gruppierte Transportaufträge (Multi-Job-Vorgang)

Wurden in easyjob mehrere Transportaufträge gruppiert, werden diese auf dem Startbildschirm entsprechend angezeigt ①. Nach dem Starten werden alle gruppierten Aufträge zusammen dargestellt ②③④. Die Artikel der gruppierten Aufträge können in beliebiger Reihenfolge gescannt werden. Nach erfolgter Lieferung werden alle gruppierten Transportaufträge ⑤ mit der gleichen Bemerkung und einer Unterschrift für alle gruppierten Aufträge ⑥ abgeschlossen. Müssen Zahlungen entgegengenommen, kann beim Abschließen die Summe der zu zahlenden Beträge bestätigt werden ⑦. In der Dokumentation der Transportaufträge werden die Zahlungen mit den Einzelbeträgen wieder separat aufgelistet.



Artikel aus einem Transportauftrag abholen

In der Equipment Tracker App funktioniert die Abholung wie die Lieferung. Die Ansicht können Sie zwischen Alle ① , Abzuholen ② und Abgeholt ③ umstellen. Beim Abschließen des Transportauftrages können Sie eine Bemerkung ④ hinzufügen. Siehe auch Artikel aus einem Transportauftrag liefern. Die Eingabe der Daten des Empfängers und die digitale Signatur entfallen.



...

© protonic software GmbH