20.09.2021



Tablet Umstellung auf MoArb2.0

Mobiler Arbeitsauftrag 2.0

Diese Anleitung ist für Systeme gedacht, in denen die Webservice Schnittstelle schon integriert ist, nicht für Neueinrichtungen!

1.0 Büro Voreinstellung

1.1

Aktivieren Sie die Einstellungen für die Mobilen Aufträge 2.0 in den Programmeinstellungen unter **Onlineaufträge -> Vorgaben -> Globale Einstellungen**.

Für die Verwendung des Mobilen Arbeitsauftrag 2.0 ist die Version vom 10.06.2021 Pflicht!

Die Option wird durch ein Drücken der Shift- (Großschreib-) Taste in den Einstellungen angezeigt.

1.2

Programmeinstellungen

Setzen Sie den Haken bei "Arbeitsauftrag 2.0 aktiviert" und starten Sie Sykasoft neu.

Achtung! Diese Einstellung birgt keine Auswirkung auf den Arbeitsauftrag 1.0!

	Onlineaufträge Vorgaben Global
De 🔝 Allgemein	Zugangsdaten
Adressen	
Artikel	Benutzer / Kennwort Buero / test
Bestellwesen	
D E Chefknopf	Standort Büro Y GC Online 0001 Y
Debitoren	
Kontoüberwachung	
Kostenüberwachung	Verarbeitung
Kreditoren	
Kundendienst	Status nach Übertragung im Büro verrechnen WEB v
KIS	
Mareon	Texte übernehmen nur bei neuen Artikeln Artikel- anstelle Bestellinr.
Projektauftrag	senden — senden —
Begie	Arbeitsauftrag 2.0 aktiviert 🔽
Werkzeugverwaltung	
> ? Zeiterfassung	Arbeitszeit
Dochox	
FIO	Arbeitszeit in Position wandeln 🔽
A Colineaufträge	
A B Vorgaben	HKZ Bestellnummer HKZ Bestellnummer
Globale Finstellungen	
Lokalo Einstellungen	Artikel für Anfahrt 0001 V Anfahrt001 Arbeitswert Anfahrt 0001 V Anfahrt001
	Artikol für Arbeitereit 0001 v MeatourStd001 Arbeiteweit 0003 v HDAW



Tablet-Einrichtung

I. Neues Gerät einrichten

2.0 Büro

Sollte das IPad oder Android Tablet für einen **neuen Mitarbeiter** bestimmt sein, müssen Sie diesen zuallererst **im Personal anlegen.**

2.1

Ist der neue Mitarbeiter angelegt worden oder schon im Personal hinterlegt sein, klicken Sie auf "Webservice" in der Hauptmaske von Sykasoft und wechseln auf den Reiter "Geräte".

 sykasoft Webserv 	vice. Server: 30, Ku	ndennummer: 9	046	, Benutzer:	Buero	þ			_		\times
bertragen Aktualis	ieren Aufträge	🙀 👫 Artikel Adress	en	888 Personal	A	2	Cogo / AGBs	S tundenzettel	Seräte		**
GerätelD	Bezeichnung	Monteur		Тур			Email	Benutzer		Preise anzeig	e
1	Büro	<undefiniert></undefiniert>	~			~]
2	Gerät1	Meier	\sim	IPad		~		Gerät1]
3	Gerät2	IPad	\sim	IPad		~	support@sykas	s Gerät2		\checkmark]
999	SykaCloud	<undefiniert></undefiniert>	~	Cloud		~		SykaCloud]
<										2	>
4 Sätze											
+										Bearbeiten 🔻	
		F	or	mular wir	rd gel	lad	len				

In dieser Tabelle stehen alle Geräte, die Sie zurzeit verwenden. Die Geräte **"Büro"** und **"SykaCloud"** dürfen hier **nicht verändert** oder **gelöscht** werden!

Um ein neues Gerät anzubinden, klicken Sie auf den Knopf **"Bearbeiten"**. Durch einen weiteren Klick auf das **"grüne Plus"** wird ein neuer Eintrag in der Tabelle erzeugt.

Als **Benutzer** tragen Sie den, in den von uns an Sie gesendeten, Zugangsdaten; bei **Monteur** Ihren Mitarbeiter und bei **Typ** "IPad" ein. (Hier unterscheiden wir nicht zwischen IPad und Android)

Sind die Daten eingetragen, speichern Sie Ihren Eintrag über den **"Speichern"-**Knopf und senden die Geräte-Konfiguration über den **"Übertragen" – Knopf** oben links im Webservice an unseren Webserver.

sykasoft.

2.2

sykasoft	Webservice. Se	rver: 30, Ku	Indennur	nmer: 9046	Benutze	r: Buero						
Übertragen	Aktualisieren	Aufträge	🙀 Artikel	🛱 Adressen	Rersonal	A Texte	Cogo / A	AGBs	Σ Stundenzett	el Geräte	instellunge	Monteur
Nummer	Name	1	Name2			zu Hän	den	Stra	iße	PLZ	Ort	
1 2	Müller Schulze	•	Monteur Kunden	dienstmon	teur							
3	Meier		Helfer									
4	Max Mu	usterma						Mus	terstr		Muste	erstadt
5												
6	frieda											
8	IPad		Test									
7 Sätze												
7 Satze												
-												

Anschließend muss das angelegte oder bestehende Personal in den Webservice eingetragen und gesendet werden. Wählen Sie den Reiter **Personal** aus, klicken Sie auf das **"grüne Plus"** und tragen den Mitarbeiter in der Eingrenzung ein.

Mit einem Klick auf **Übernehmen** werden diese Auswahl in den Webservice eingepflegt. Das Personal muss über den **"Übertragen" Knopf** ebenso an den Webserver gesendet werden.



3.0 Tablet

3.1

Laden Sie unsere **Sykasoft Service Mobil App** in Ihrem **App Store / Play Store** herunter und installieren diese.



Danach öffnen Sie unsere App und wählen die 3 horizontalen Striche (Menü) an.



3.2

Unter Anmeldedaten tragen Sie Ihre Kundennummer und Benutzer, sowie Passwort aus den erhaltenen Zugangsdaten ein.

Mer	ıü	÷	Konfigurati	on		
men			Arbe	eitsauftrag		Info-App
	Adressen		Kund	ennummer		
-	A . EL		999	9		
E	Auttrage		Benu	tzer		
			Gen			
\$	Einstellungen		Pass	wort		
0	Annaldadatan		<u>1</u>			
0	Anmeidedaten			Testen	ок	Abbrechen
Version:	1.63					

Bitte beachten Sie, dass der Reiter "Arbeitsauftrag" ausgewählt ist!



Sind die Daten eingetragen, können Sie deren Richtigkeit über den Button **"Testen"** überprüfen.

Kommt die Meldung "Anmeldung erfolgreich", bestätigen Sie die Anmeldung mit dem Button "OK".

3.3

Haben Sie sich erfolgreich angemeldet, verbindet sich das Gerät automatisch mit dem Webserver und lädt die Daten (Aufträge, Personal, Adressen, Artikel, Makros, Textbausteine, Konfiguration, AGB, Logo) herunter.

Das folgende Fenster bitte mit "**OK**" bestätigen.



Werden alle Daten richtig übertragen, erscheint folgende Meldung und das Gerät erfolgreich umgestellt auf den Mobilen Arbeitsauftrag 2.0 und kann verwendet werden.

Willkommen

Herzlich willkommen in Ihrer Sykasoft Service Mobil App. Alle relevanten Daten wurden erfolgreich abgerufen.

OK

Sollten Probleme auftreten oder Fehler erscheinen, gehen Sie nach der Meldung zurück unter "Aufträge" und klicken auf "Webservice".

Hier können Sie die Daten vom Büro über den Knopf "Daten laden" nochmals manuell übertragen.



II. Bestehendes Gerät tauschen

4.1

Stellen Sie sicher, dass sich zur Zeit des Tablet-Wechsels kein Auftrag in der Auftragsliste der mobilen Arbeitsauftrag-App 1.0 befindet!

4.2

Deinstallieren Sie die App komplett von Ihrem Tablet.

Installieren Sie die neue **Sykasoft Service Mobil App** und folgen Sie der obenstehenden Anleitung (3.1 bis 3.3)