

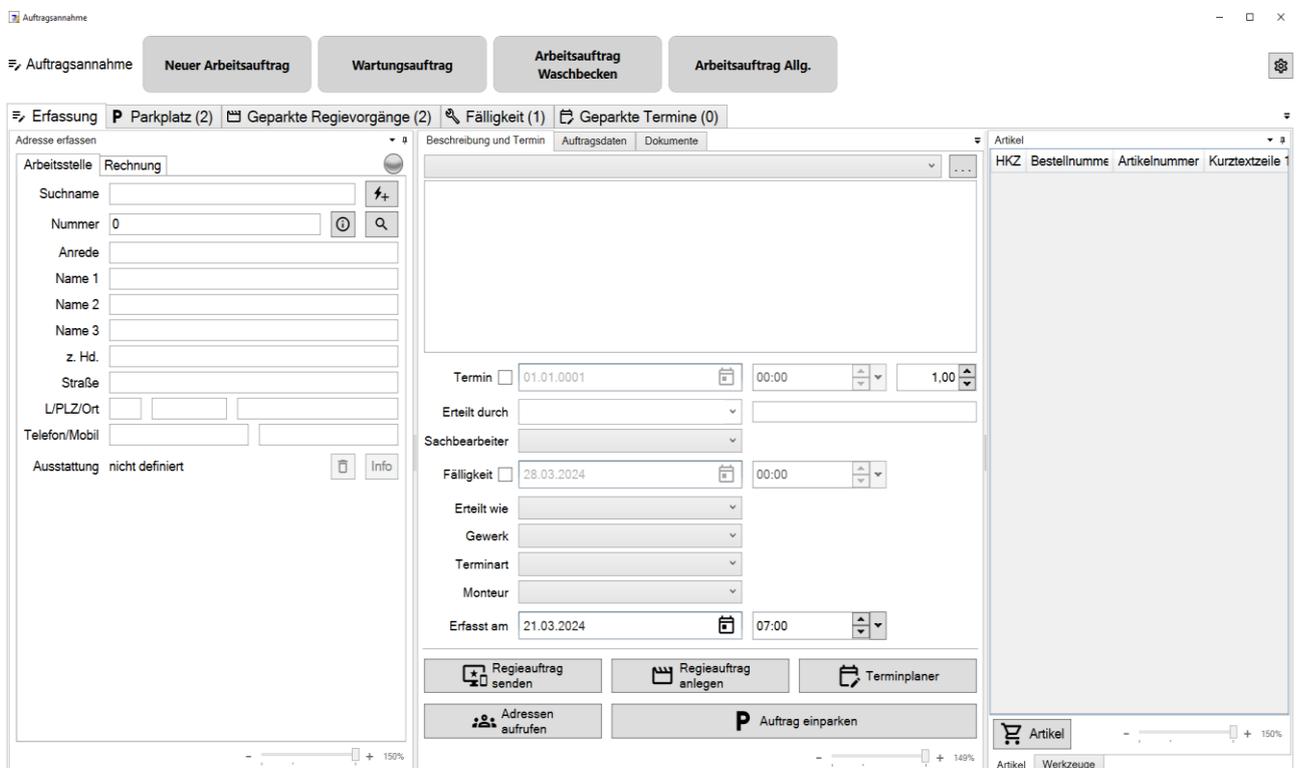
## Sykasoft Auftragsannahme 2.0

Die Auftragsannahme ist ein vielseitiges und umfassendes Werkzeug, das speziell entwickelt wurde, um den gesamten Prozess der Auftragserfassung, -abwicklung und -verwaltung zu optimieren. Ihr Zweck reicht über die einfache Datenerfassung hinaus und erstreckt sich bis hin zur effizienten Verwaltung von Fälligkeiten und Wartungen.

Eine der grundlegenden Funktionen der Auftragsannahme besteht darin, alle relevanten Informationen während der Kommunikation mit Kunden zu erfassen. Das kann sowohl telefonisch als auch auf anderen Kommunikationskanälen erfolgen. Dabei werden nicht nur die Auftragsdetails erfasst, sondern auch wichtige Kundeninformationen, wie Kontaktdaten, besondere Anforderungen oder spezifische Wünsche, die den Auftrag betreffen könnten.

Sobald sämtliche Daten eines Kunden erfasst wurden, werden diese sorgfältig im System abgelegt. Hierbei wird darauf geachtet, die Informationen in einer strukturierten und leicht zugänglichen Form zu speichern. Dies ermöglicht es dem Team, schnell auf die gespeicherten Daten zuzugreifen, sie bei Bedarf zu verwenden und den Überblick zu behalten.

Diese gesammelten Daten bilden die Grundlage für die weitere Verarbeitung der Aufträge. Abhängig von den individuellen Anforderungen des Kunden und den spezifischen Details des Auftrags können die Daten entweder für die Erstellung eines regulären Auftrags mit einem festgelegten Termin verwendet werden oder als flexibler Auftrag ohne festen Termin weiterverarbeitet werden. Diese Flexibilität ermöglicht es, die Aufträge optimal an die Bedürfnisse und Anforderungen jedes einzelnen Kunden anzupassen.



1.0 Profile .....	2
1.1 Adresse erfassen .....	3
1.2 Termindaten .....	5
1.3 Beschreibung .....	6
1.4 Daten verwalten .....	6
1.5 Auftragsdaten .....	7
1.6 Dokumente .....	8
1.7 Artikel .....	9
2.0 Parkplatz .....	10
2.1 Symbole Parkplatz .....	11
3.0 Geparkter Regievorgang .....	13
4.0 Fälligkeiten .....	14
5.0 Geparkte Termine .....	15

## 1.0 Profile



Durch Klicken auf die Einstellungen oben rechts gelangen Sie zu den Programmeinstellungen, wo Sie eine Vielzahl von Anpassungsmöglichkeiten vorfinden. Hier haben Sie die Möglichkeit, individuelle Profile zu erstellen und sie Ihren spezifischen Anforderungen entsprechend anzupassen. Diese Profile ermöglichen es Ihnen, verschiedene Einstellungen für unterschiedliche Arbeitsabläufe oder Auftragsstypen zu konfigurieren.

Ein besonderes Merkmal der Programmeinstellungen ist die Möglichkeit, Artikel und Werkzeuge zu hinterlegen, die standardmäßig für bestimmte Vorgänge verwendet werden. Auf diese Weise können Sie Ihre Arbeitsabläufe optimieren, indem Sie häufig benötigte Elemente vorab festlegen und somit Zeit bei der Auftragserfassung sparen.

Des Weiteren bietet Ihnen die Option, für Ihr Standardprofil direkt die entsprechenden Daten zu hinterlegen, einen zusätzlichen Komfort. Dadurch werden bei jeder neuen Auftragserstellung automatisch bestimmte Artikel gemäß dem Standardprofil eingefügt, was eine schnelle und konsistente Arbeitsweise ermöglicht.

Insgesamt ermöglichen Ihnen die Programmeinstellungen eine maßgeschneiderte Anpassung des Systems an Ihre individuellen Arbeitsabläufe und Präferenzen. Durch die Einrichtung von Profilen und die Standardisierung von Artikeln und Werkzeugen wird die Effizienz gesteigert und eine reibungslose Abwicklung der Aufträge gewährleistet.

Menüknöpfe

Titel	Global
Standard Profil	<input type="checkbox"/>
Wartungsauftrag	<input checked="" type="checkbox"/>
Arbeitsauftrag Waschbec	<input type="checkbox"/>
Arbeitsauftrag Allg.	<input type="checkbox"/>

**Wartungsauftrag**

Beschreibung und Termin

Beschreibung:

Gewerk:

Terminart:

Artikel

HKZ	BestellNr	ArtikelNr	Text
0001	ANFAHRT10		Pauschale für Fahrtkosten
0001	STDKDMONT		Kundendienst - Monteurstunde(n)

2 Sätze

Werkzeuge im Terminplaner

WerkzeugNr	Bezeichnung	Bild	Standort	Werkzeugstatus	Status

0 Sätze

4 Sätze

### 1.1 Adresse erfassen

⇒ Erfassung **P** Parkplatz (3) Geparkte Regievorgänge (3) Fälligkeit (1) Geparkte Termine (4)

In diesem Abschnitt erfolgt in der Regel die Erfassung der Adresse des Kunden, für den der Vorgang angefertigt wird. Darüber hinaus werden Ihnen auch die aktuell offenen Vorgänge aus der Regie, Projektaufträge sowie Fälligkeiten zu diesem Kunden angezeigt. Diese umfassende Übersicht bietet Ihnen einen detaillierten Einblick in alle laufenden und anstehenden Aktivitäten und Aufträge, die mit diesem bestimmten Kunden in Verbindung stehen. Dadurch können Sie effizienter planen, koordinieren und Prioritäten setzen, um eine reibungslose Abwicklung aller Geschäftsprozesse sicherzustellen und die Kundenzufriedenheit zu maximieren.

Adresse erfassen ▼ ⓘ

Arbeitsstelle **Rechnung** 10 Regievorgänge, 11 Projektvorgänge, 1 Fälligkeit ●

Suchname

Nummer

Anrede

Name 1

Name 2

Name 3

z. Hd.

Straße

L/PLZ/Ort

Telefon/Mobil

Ausstattung

Aktive Vorgänge



Hierüber können Sie direkt eine neue Adresse anlegen, die noch nicht in Ihrem Kundestamm hinterlegt ist.



Über den Informationsknopf haben Sie eine Einsicht zu noch offenen Vorgängen für den Kunden.



Die Suchfunktion gibt Ihnen die Möglichkeit einen bestehenden Kunden aus Ihrem Kundestamm zu suchen.



Hier lässt sich die Bestehende Ausstattung zu einem Kunden manuell löschen, falls diese nicht benötigt wird.

## Ausstattung Heizung



Über den kleinen Mülleimer lässt sich die Bestehende Ausstattung zu einem Kunden manuell löschen, falls diese nicht benötigt wird.

Das Infofeld führt Sie direkt zum Modul Kundendienst und öffnet Ihnen die hinterlegte Anlage zu der Ausstattung.

## Info

Das zweite Infofeld gibt Ihnen direkt die Möglichkeit die aktiven Vorgänge zu dem Kunden einzusehen und zu öffnen.

## 1.2 Termindaten

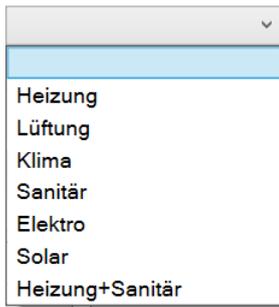
Weitere Informationen zu einem Termin können noch zusätzlich hier eingetragen werden.

Termin	<input type="checkbox"/> 01.01.0001	00:00	1.00
Erteilt durch	<input type="text"/>		
Sachbearbeiter	<input type="text"/>		
Fälligkeit	<input type="checkbox"/> 14.02.2024	00:00	
Erteilt wie	<input type="text"/>		
Gewerk	<input type="text"/>		
Terminart	<input type="text"/>		
Monteur	<input type="text" value="weitere Monteure"/>		
Erfasst am	07.02.2024	15:38	

- Termin** Hier haben Sie die Möglichkeit, den Vorgang auf einen Termin festzulegen und bereits ein Datum sowie eine Uhrzeit mit Zeitraum einzugeben.
- Erteilt durch**
- Sachbearbeiter** Es steht Ihnen eine Auswahl der Programm benutzer zu Verfügung, die den Vorgang aufnimmt.
- Fälligkeit**
- Erteilt wie** Mit diesem Feld können Sie die Art der Erfassung eintragen

telefonisch  
 schriftlich  
 mündlich  
 per Fax  
 per eMail  
 per SMS  
 per Telegram  
 per Threema  
 per WhatsApp  
 per Facebook  
 per Signal

- Gewerk** Falls ein Gewerk gewünscht kann es hier hinterlegt werden für den Vorgang.



- **Terminart** Hier können Sie die Art des Termines festlegen
- **Monteur** Mit diesem Feld besteht die Möglichkeit gleich einen Monteur dem Termin zuzuordnen.



Falls weitere Monteure verlangt sind, gibt es die Funktion weitere Monteure um diese zu hinterlegen

- **Erfasst am** Es wird automatisch der Tag der Erfassung eingetragen

### 1.3 Beschreibung

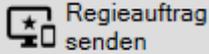
Hier können Sie entweder einen Freitext ohne Struktur eingeben oder alternativ einen vorgefertigten Textbaustein auswählen.



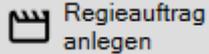
### 1.4 Daten verwalten

Es stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten für eine **Weiterverarbeitung** zu Verfügung, um den Erfassten Vorgang bearbeiten.





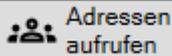
- Regieauftrag senden erstellt einen Regieauftrag für den Mobilten Arbeitsauftrag, sofern der Monteur über ein Tablet verfügt.



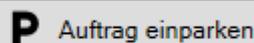
- Regieauftrag anlegen gibt Ihnen die Möglichkeit direkt einen Vorgang anzulegen



- Terminplaner prüft die Termindaten mit dem Terminplaner von Sykasoft



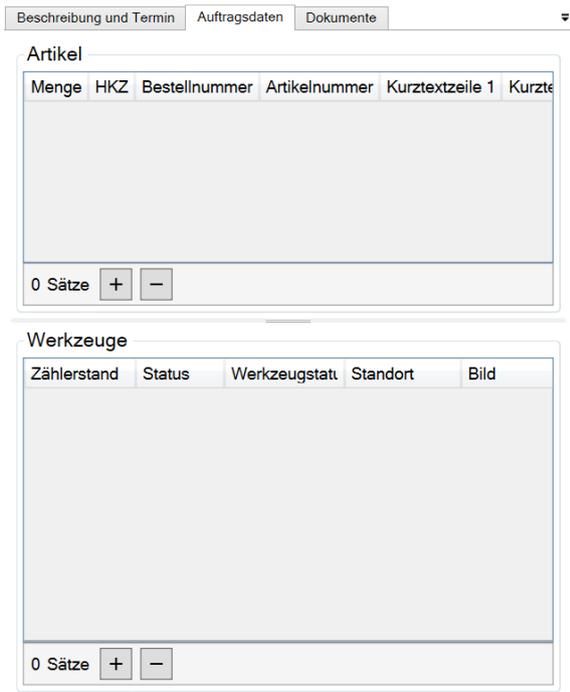
- Adresse aufrufen öffnet das Adressmodul mit dem ausgewählten Kunden



- Auftrag einparken sorgt dafür diesen Vorgang in den Parkplatz der Auftragsannahme zu schieben, von wo er jederzeit wieder abrufbar ist, zur Weiterverarbeitung.

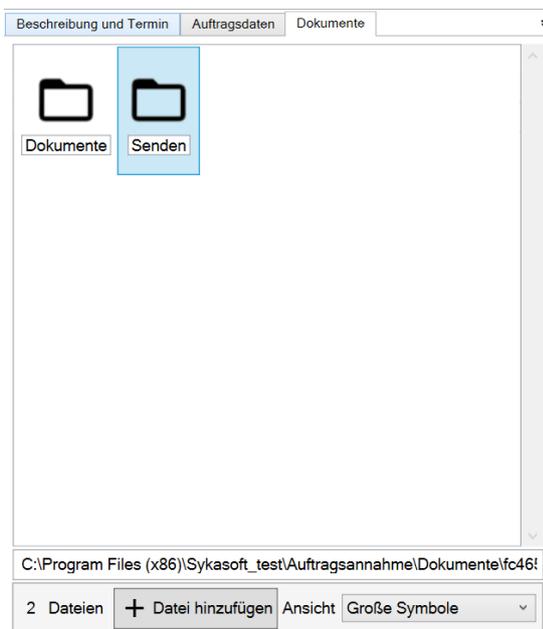
## 1.5 Auftragsdaten

In diesem Abschnitt werden die Artikel und Werkzeuge hinterlegt, die für den aktuellen Vorgang benötigt werden. Mithilfe des Plus-Symbols können Sie ganz einfach neue Artikel und Werkzeuge hinzufügen, die für die Durchführung des Vorgangs erforderlich sind. Durch Klicken auf das Minus-Symbol haben Sie die Möglichkeit, Artikel und Werkzeuge zu entfernen, falls sie nicht mehr benötigt werden oder versehentlich hinzugefügt wurden. Diese Funktionen ermöglichen Ihnen eine einfache und effiziente Verwaltung der benötigten Ressourcen für den jeweiligen Vorgang.

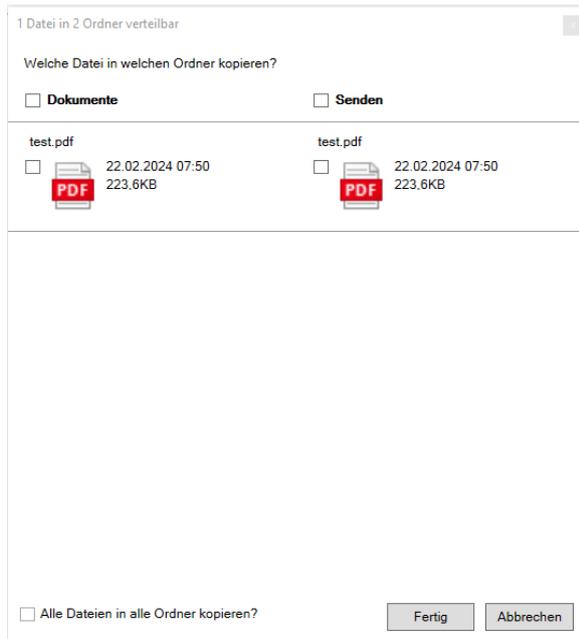


## 1.6 Dokumente

Hier haben Sie die Möglichkeit, Bilder oder Dokumente direkt für den mobilen Arbeitsauftrag zu hinterlegen, sodass sie später problemlos auf dem Tablet abgerufen werden können. Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, relevante Dateien oder visuelle Materialien bereits im Voraus zu verknüpfen, um eine reibungslose Durchführung des Arbeitsauftrags zu gewährleisten und alle benötigten Informationen schnell zur Hand zu haben, während Sie vor Ort arbeiten.



Sie haben die Möglichkeit, Ihre Dateien in einem von zwei verfügbaren Ordnern abzulegen: 'Senden' und 'Dokumente'. Diese Ordner dienen zur Organisation Ihrer Daten und können je nach Bedarf unterschiedliche Zwecke erfüllen.



## 1.7 Artikel

In der Auftragsannahme haben Sie die Möglichkeit, erneut auf Ihre Artikel zuzugreifen und diese einzusehen

HKZ	Bestellnumme	Artikelnummer	Kurztextzeile 1
0001	ANFAHRT20		Pauschale für Fahrtkosten
0005	ON55		Waschtisch one 55 x 39cm weiß VIGOUR
0001	STDKDMONT		Kundendienst - Monteurstunde(n)

Artikel

Artikel

Artikel Werkzeuge

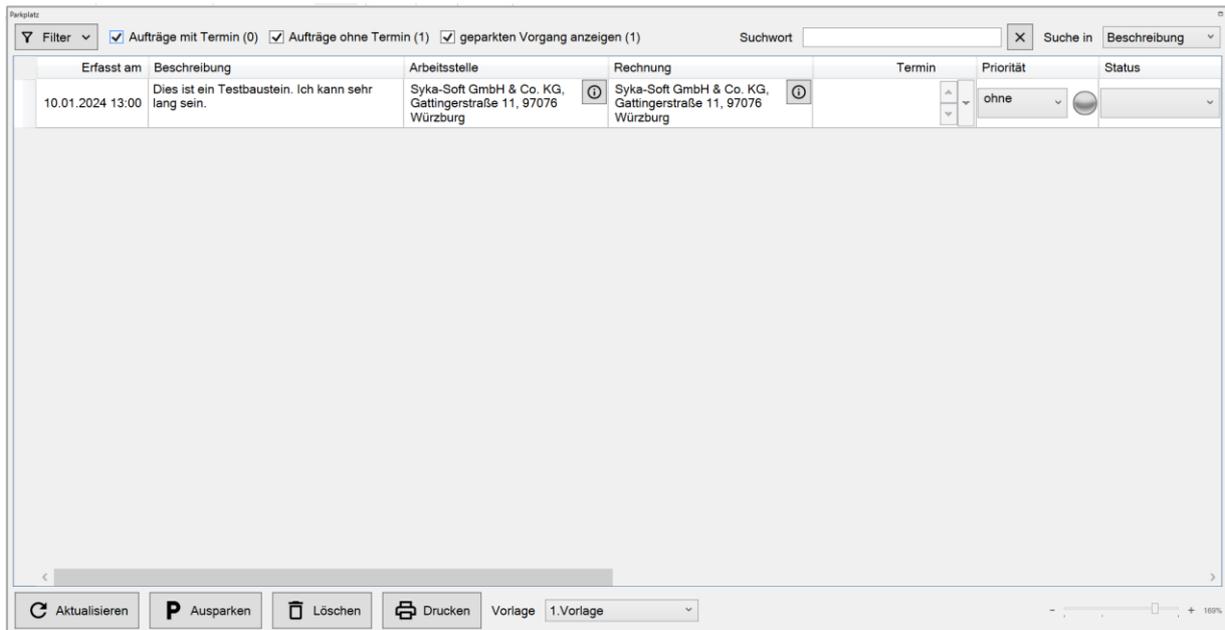


Bei Bedarf können Sie hier auch weitere Artikel hinzufügen oder entfernen, indem Sie den Artikel-Button verwenden

## 2.0 Parkplatz

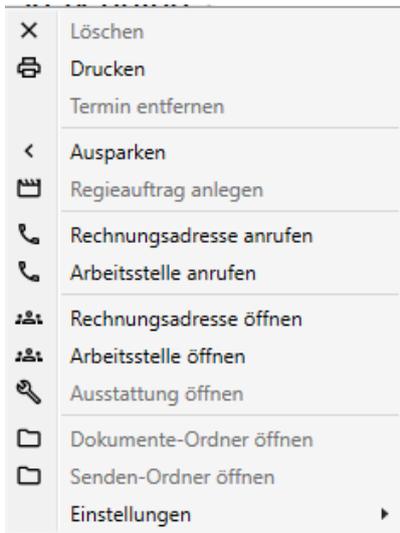
☰ Erfassung
**P** Parkplatz (3)
🗑️ Geparkte Regievorgänge (3)
🔍 Fälligkeit (1)
📅 Geparkte Termine (4)

Hier werden Ihnen alle eingeparkten Vorgänge angezeigt, die Sie zuvor über die Auftragsannahme kategorisiert haben. Sie haben nun die Möglichkeit, verschiedene Aspekte dieser Vorgänge anzupassen, darunter die Priorität, die Terminart und andere relevante Informationen. Diese Flexibilität ermöglicht es Ihnen, die Details der Vorgänge entsprechend den aktuellen Anforderungen anzupassen und sicherzustellen, dass sie effizient und effektiv bearbeitet werden können.



Des Weiteren stehen Ihnen über die rechte Maustaste mehrere Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung, um Ihre Arbeitsabläufe weiter zu optimieren. Sie können beispielsweise die Arbeitsstelle direkt öffnen, um detaillierte Informationen über den Auftrag oder die geplante Tätigkeit einzusehen. Durch diese schnelle Navigation erhalten Sie einen umfassenden Überblick über den Kontext Ihrer aktuellen Arbeit und können relevante Details direkt einsehen.

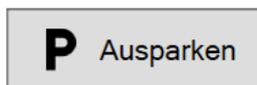
Zusätzlich können Sie die Option "Ausparken" nutzen, um einen Regieauftrag oder eine Aufgabe aus den Geparkten Regievorgängen zu entfernen und ihn aktiv in Ihren Arbeitsplan zu integrieren. Dies ermöglicht Ihnen eine effiziente Verwaltung Ihrer Aufträge und stellt sicher, dass keine wichtigen Termine übersehen werden. Durch diese Auswahlmöglichkeiten können Sie Ihren Arbeitsprozess vereinfachen und gleichzeitig sicherstellen, dass Sie stets über alle relevanten Informationen verfügen, um Ihre Aufgaben erfolgreich zu erledigen.



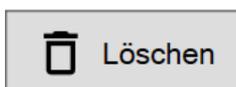
## 2.1 Symbole Parkplatz



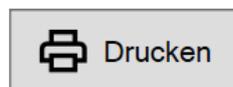
Aktualisieren führt zu einer Erneuerung der Ansicht im Parkplatz



Mit dem Ausparken Knopf können Sie einen ausgewählten Vorgang in einen Regieauftrag öffnen, hier steht Ihnen dann die Auswahl, ob der Vorgang geöffnet werden soll und der eingeparkte Vorgang noch im Parkplatz stehen bleibt. Unter anderem steht zur Auswahl einen Regievorgang zu öffnen und den Vorgang aus dem Parkplatz zu löschen.

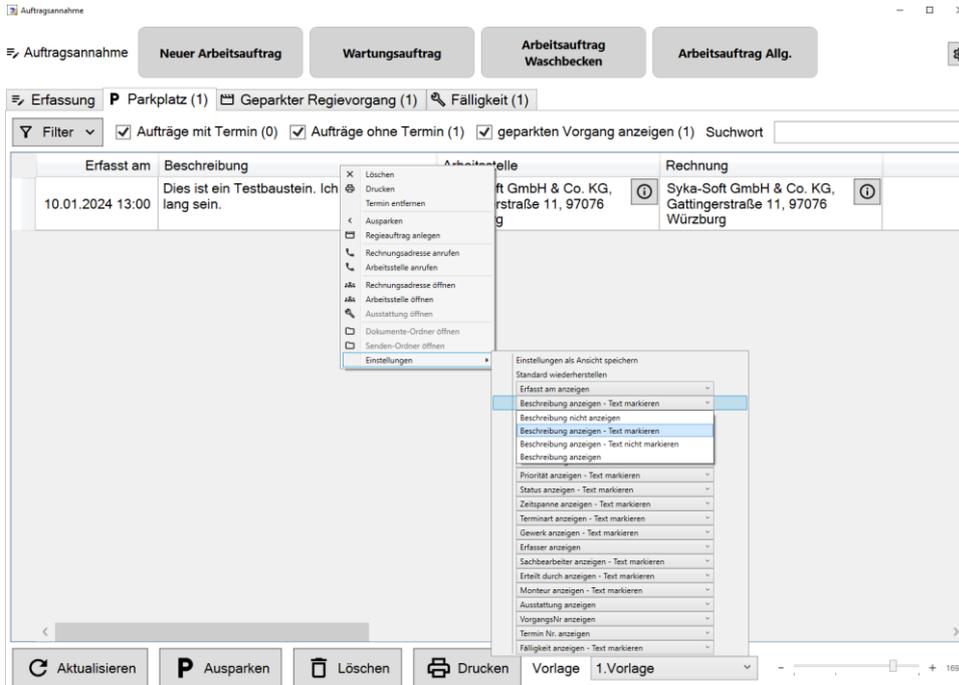


Mit der Löschen Funktion können Sie eingeparkte Vorgänge wieder aus der Parkplatzansicht entfernen

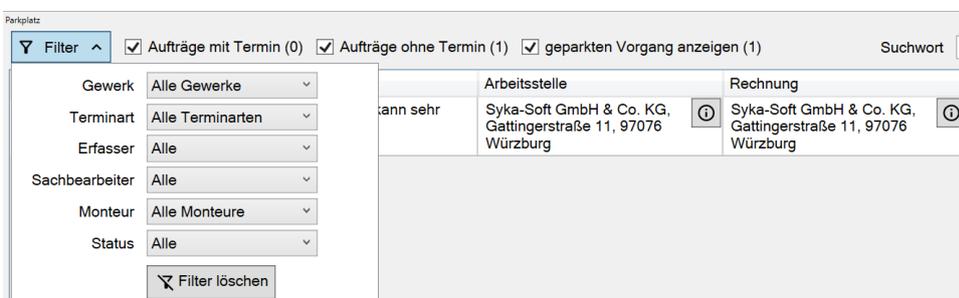


Über die Drucken Option besteht die Möglichkeit sich eine Liste der angezeigten Vorgänge im Parkplatz auszugeben.

Sie haben die Möglichkeit, die angezeigten Spalten nach Ihren Wünschen anzupassen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die oberen Reiter klicken und die Funktion "Einstellungen" auswählen. Dadurch können Sie die Spalten auswählen oder deaktivieren, die Sie in der Anzeige sehen möchten, und so die Übersichtlichkeit und Relevanz der angezeigten Informationen verbessern.



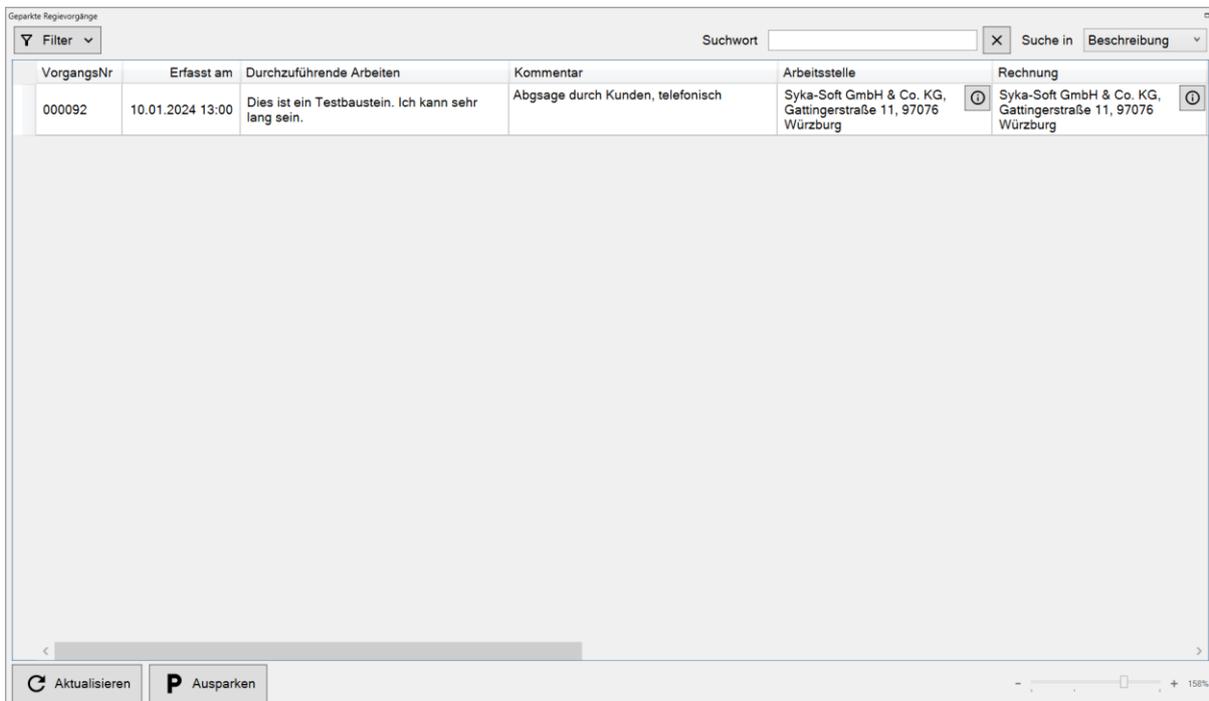
Des Weiteren verfügt das System über eine Filterfunktion, die es Ihnen ermöglicht, die angezeigten Aufträge nach Ihren individuellen Kriterien zu filtern. Diese Filter können je nach Bedarf und Präferenz eingestellt werden und ermöglichen es Ihnen, die angezeigten Daten entsprechend Ihren spezifischen Anforderungen anzupassen. Auf diese Weise können Sie die Übersichtlichkeit verbessern und gezielt nach bestimmten Aufträgen suchen, was die Effizienz Ihrer Arbeitsabläufe weiter steigert.



### 3.0 Geparkter Regievorgang

☰ Erfassung | **P** Parkplatz (3) | 📅 Geparkte Regievorgänge (3) | 🔍 Fälligkeit (1) | 📅 Geparkte Termine (4)

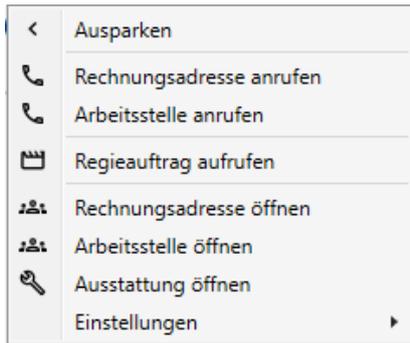
In diesem Bereich werden alle von Ihnen geparkten Regievorgänge angezeigt. Dieser Bereich fungiert gewissermaßen als Wartezimmer für Aufträge, die beispielsweise von einem Kunden abgesagt wurden und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen werden sollen. Wenn Sie einen Rechtsklick auf den jeweiligen Auftrag ausführen, stehen Ihnen verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten zur Auswahl. Über den "Ausparken"-Knopf haben Sie die Möglichkeit, den Regievorgang wieder zu aktivieren und ihn somit in der Regie weiter zu bearbeiten. Diese Funktionalität ermöglicht es Ihnen, auf einfache Weise zurückgestellte Aufträge erneut aufzugreifen und fortzuführen, sobald die entsprechenden Bedingungen dafür gegeben sind.



Vorgangsnr	Erfasst am	Durchzuführende Arbeiten	Kommentar	Arbeitsstelle	Rechnung
000092	10.01.2024 13:00	Dies ist ein Testbaustein. Ich kann sehr lang sein.	Abgabe durch Kunden, telefonisch	Syka-Soft GmbH & Co. KG, Gattingerstraße 11, 97076 Würzburg	Syka-Soft GmbH & Co. KG, Gattingerstraße 11, 97076 Würzburg

Zusätzlich stehen Ihnen über einen Rechtsklick mehrere Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung. Mit diesen Optionen können Sie effizient arbeiten und direkt auf wichtige Funktionen zugreifen. Zum Beispiel haben Sie die Möglichkeit, einen Regieauftrag direkt aus den Geparkten Regievorgängen zu erstellen. Dadurch können Sie schnell und unkompliziert neue Aufträge generieren, ohne zwischen verschiedenen Bildschirmen wechseln zu müssen.

Des Weiteren können Sie über die rechte Maustaste die Arbeitsstelle oder die Ausstattung zu dem Kunden öffnen. Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, direkt auf detaillierte Informationen zuzugreifen. Indem Sie die Arbeitsstelle oder die Ausstattung öffnen, erhalten Sie einen umfassenden Überblick über alle relevanten Daten zu dem Kunden oder der spezifischen Aufgabe. Dies erleichtert die Planung und Durchführung der Arbeit, da Sie alle erforderlichen Informationen an einem Ort haben und schnell darauf zugreifen können.



## 4.0 Fälligkeiten

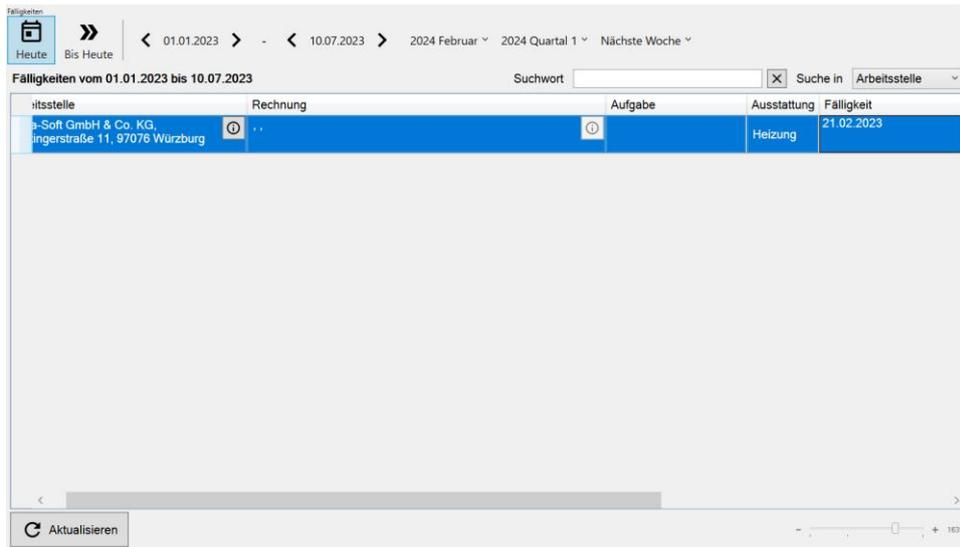
☰ Erfassung | **P** Parkplatz (3) | 📅 Geparkte Regievorgänge (3) | 🔍 **Fälligkeit (1)** | 📅 Geparkte Termine (4)

Im Abschnitt "Fälligkeiten" werden Ihnen sämtliche gespeicherten Kundendienstvorgänge angezeigt, die den von Ihnen gewählten Filtern entsprechen. Diese Filter ermöglichen es Ihnen, die angezeigten Daten nach verschiedenen Kriterien zu sortieren, wie beispielsweise nach dem Datum der Fälligkeit, dem Kunden oder dem Status des Auftrags. Durch die Anwendung dieser Filter können Sie gezielt die Informationen abrufen, die für Sie relevant sind, und eine übersichtliche Darstellung Ihrer bevorstehenden Kundendienstvorgänge erhalten.

Hier haben Sie die Möglichkeit, schnell und unkompliziert neue Wartungsaufträge zu erstellen. Ein einfacher Rechtsklick auf den gewünschten Vorgang öffnet ein Menü mit verschiedenen Bearbeitungsoptionen, darunter die Möglichkeit, einen neuen Wartungsauftrag zu generieren. Dies ermöglicht es Ihnen, direkt aus dem "Fälligkeiten"-Abschnitt heraus effizient zu handeln und neue Aufträge zu planen.

Die Vielfalt an Filteroptionen gibt Ihnen die Flexibilität, die Daten nach Ihren individuellen Bedürfnissen zu organisieren. Sie können beispielsweise die Fälligkeiten nach Kunden gruppieren, um eine klare Übersicht über die anstehenden Aufträge für jeden einzelnen Kunden zu erhalten. Alternativ können Sie die Daten auch nach dem Status der Aufträge filtern, um sich auf die noch ausstehenden oder bereits erledigten Arbeiten zu konzentrieren.

Insgesamt bietet Ihnen der Bereich "Fälligkeiten" eine umfassende und benutzerfreundliche Plattform, um Ihre Kundendienstvorgänge effektiv zu verwalten und neue Wartungsaufträge mit Leichtigkeit zu erstellen.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Fälligkeiten einfach per Drag & Drop in unseren Sykasoft-Terminplaner zu ziehen und einen Termin für die Fälligkeit anzulegen. Diese Funktion erleichtert Ihnen die Organisation Ihrer Aufgaben, indem Sie sie direkt in Ihren Kalender integrieren können. Durch das Ziehen der Fälligkeiten in den Terminplaner können Sie sofort einen entsprechenden Termin erstellen, der Ihnen hilft, Ihre Zeit effizient zu verwalten und sicherzustellen, dass keine Aufgaben übersehen werden.

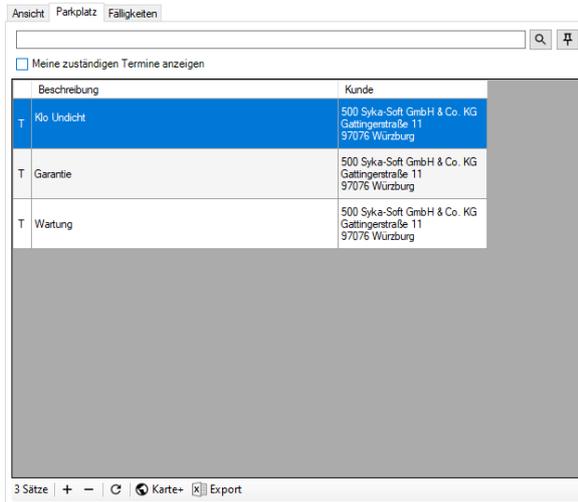
## 5.0 Geparkte Termine

☰ Erfassung | **P** Parkplatz (3) | 📅 Geparkte Regievorgänge (3) | 🔍 Fälligkeit (1) | 📅 Geparkte Termine (4)

Wenn Sie also einen Termin im Zusammenhang mit einem Parkplatz planen möchten, haben Sie die Möglichkeit, dies direkt über den Parkplatzreiter zu tun. Hier können Sie relevante Informationen wie Datum, Uhrzeit, Dauer des Parkbedarfs und gegebenenfalls spezifische Anweisungen oder Details eingeben. Diese Daten werden dann im System gespeichert und können später einfach abgerufen werden. Der Vorteil dieser Funktion liegt darin, dass Sie alle Termine, die einen Parkplatz erfordern, an einem zentralen Ort organisieren können. Dies macht es einfacher, den Überblick zu behalten und sicherzustellen, dass Sie für jeden Termin angemessen vorbereitet sind. Insbesondere in Bereichen wie Kundenservice, Planung kann dies dazu beitragen, einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten und potenzielle Probleme zu vermeiden. Wenn Sie dann in der Auftragsannahme oder einem ähnlichen Bereich arbeiten, können Sie schnell auf diese Parkplatztermine zugreifen und entsprechende Maßnahmen ergreifen. Sie wissen genau, welche Termine einen Parkplatz erfordern, und können entsprechende Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass alles reibungslos verläuft. Insgesamt bietet diese Funktion eine praktische Möglichkeit, Parkplatztermine effizient zu organisieren und zu verwalten, was wiederum zur Optimierung Ihrer Arbeitsabläufe beiträgt.

Angenommen, Sie haben einen Auftrag in der Auftragsannahme, der für einen bestimmten Tag und Monteur geplant ist. Anstatt die Daten manuell in den Terminplaner einzugeben, können Sie sie einfach markieren, die linke Maustaste gedrückt halten und die Informationen direkt in den entsprechenden Bereich des Terminplaners ziehen. Durch diese Drag & Drop-Funktion wird der Prozess der Terminplanung erheblich beschleunigt und vereinfacht. Sie müssen nicht mehr zwischen verschiedenen Fenstern hin- und herwechseln oder die Daten mühsam kopieren und einfügen. Stattdessen können Sie die gewünschten Informationen direkt von der Auftragsannahme in den Terminplaner ziehen, was Zeit spart, und die Genauigkeit erhöht. Diese Art der Integration zwischen der Auftragsannahme und dem Terminplaner ermöglicht eine nahtlose Koordination und sorgt dafür, dass alle relevanten Informationen schnell und effizient an der richtigen Stelle landen. Dadurch wird die Arbeitsabwicklung optimiert und potenzielle Fehler minimiert.

Die Ansicht im Terminplaner stellt genau die Daten dar, die auch in der Auftragsannahme verfügbar sind. Das bedeutet, dass sämtliche Informationen, die Sie in der Auftragsannahme eingeben oder ändern, unmittelbar im Terminplaner aktualisiert werden. Somit können Sie sicher sein, dass die Terminplanung stets auf dem neuesten Stand ist und dass alle relevanten Details zu den Aufträgen in beiden Anwendungen synchronisiert werden. Diese direkte Spiegelung gewährleistet eine konsistente und zuverlässige Arbeitsweise, da Sie die Informationen nicht separat in beiden Systemen pflegen müssen.



Beschreibung	Kunde
T Klo Undicht	500 Syka-Soft GmbH & Co. KG Gattlingerstraße 11 97076 Würzburg
T Garantie	500 Syka-Soft GmbH & Co. KG Gattlingerstraße 11 97076 Würzburg
T Wartung	500 Syka-Soft GmbH & Co. KG Gattlingerstraße 11 97076 Würzburg

3 Sätze | + - | Kart+ | Export

Die Ansicht im Terminplaner ist direkte Spiegelung der Daten, die Sie auch in der Auftragsannahme einsehen können