

MOS'aik Schadenmanagement

Version 4.42.400 - Arbeiten mit dem Schadenmanagement

Revision: 442400-16082023-1414

Copyright © 2012-2023 - Moser Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Zum Inhalt:

Vollständige Dokumentation zum MOS'aik Schadenmanagement.

Diese Dokumentation ist "online" über die MOS'aik-Hilfefunktion **[F1]** oder als PDF zum Download verfügbar.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.moser.de/datenschutzhinweise/>.

Inhaltsverzeichnis

1. Workflow	1
2. Einstellungen	3
2.1. Voreinstellungen	3
2.2. Schadenakten-Druck	8
2.3. Ordnerstruktur der digitalen Schadenakte	9
3. Stammdaten	10
3.1. Kostenstellen	10
3.2. Leistungstypen	11
3.3. Schadenarten	11
3.4. Versicherungs-Leistungskataloge	12
4. Startseite	13
5. Schadenakte	16
5.1. Digitales Erzeugen per GDV-Anbindung	18
5.2. Arbeitsblatt "Alle Schadenakten"	18
5.3. Arbeitsblatt "Schadenakte"	18
6. Projektakten und Vorgänge zur Schadenakte	33
7. Dokumente / Vorgangsdokumente	36
7.1. Textmarken zu einer Word-Vorlage	36
7.2. Vorgangsdokumente erzeugen	40
7.3. Beispiel Abtretungserklärung	41
8. Dokumente / Digitale Schadenakte	43
9. Auswertungen zu Schadenakte und Projekt	47
9.1. Schadenübersicht	47
9.2. Projektübersicht	48
9.3. Umsatz mit Regulierern	49
9.4. Umsatz mit Sachverständigen	50
9.5. Umsatz mit Versicherungen	51
10. Trocknung und Maschinenverleih	56
10.1. Maschinen-Stammdaten	56
10.2. Workflow zur Maschinen-Disposition	59
10.3. Graphische Maschinen-Disposition "Planung"	60
10.4. Vorgang "Mietplanung"	71
10.5. Vorgang "Mietlieferschein"	74
10.6. Vorgang "Mietrückschein"	77
10.7. Energieverbräuche	78
10.8. Auswertungen	81
10.9. Mobile Datenerfassung für Mietgeräte	84
11. Textmarken zu Word-Dokumenten	94
11.1. Objekte	95
11.2. Beispiele	96

Kapitel 1. Workflow

Die vorliegende Erweiterung **Schadenmanagement** dient der Abbildung von Arbeitsabläufen zur Schadenannahme und Schadenabwicklung. Der nachfolgende Workflow gibt dazu einen kurzen Überblick.

Ablaufbeschreibung: Workflow

1. Die Schadenakte

Anlegen der Schadenakte

Die Schadenakte ist der Beginn des Workflows zum Schadenmanagement. Hier werden digital oder durch manuelle Eingabe Sachschäden angenommen. Die Erfassung kann wahlweise automatisiert über die GDV-Anbindung zur Versicherung oder durch manuelle Eingabe im MOS'aik erfolgen.

Schadendaten zur Schadenakte

Die schadenrelevanten Daten werden in der sog. Schadenakte vorgehalten. Die Schadenakte hat dabei Zugriff auf die relevanten Adressen der Stammdaten und ermöglicht auch das direkte Speichern in die Stammdaten. Dazu stehen verschiedene Systemrichtlinien zur Steuerung der erforderlichen Berechtigungen zur Verfügung.

Journal zur Schadenakte

Ein Journal ermöglicht die Abbildung der Schadenhistorie für den Schaden als auch die dazu erzeugten Projektakten und Vorgänge.

Dokumente und Ausdrücke zur Schadenakte

Zur Schadenakte können Dokumente erstellt werden, die dann wahlweise als Seitenansicht in MOS'aik, als PDF-Dokument oder als Ausdruck auf Papier verfügbar sind. Dies kann z.B. eine Schadenaufnahme für den Mitarbeiter vor Ort sein. Diese Dokumente können durch Moser nach Vorgabe angeboten und erstellt werden.

2. Projektakten und Vorgänge

Neuanlage

Zur Schadenakte können Projektakten und Vorgänge erzeugt werden. Dabei werden die in der Schadenakte vorgehaltenen Daten als Grundlage verwendet. Die dazu vorgesehenen Daten können aus dem Datenpool des Schadens ausgewählt werden.

Ausdrücke und Archivierung

Ausdrücke zu Vorgängen können automatisiert als PDF-Dokumente in die digitale Schadenakte einfließen. Zusätzlich können zum Vorgang auch noch weitere Dokumente in Microsoft Word erzeugt und in der digitalen Schadenakte archiviert werden. Ein lauffähiges Microsoft Word ab der Version 2007 ist dazu Voraussetzung. Die Bereitstellung der für den Ausdruck vorgesehenen Daten erfolgt über Textmarken im MOS'aik.

3. Trocknung mit Maschinendisposition

Maschinen können als Stammdaten verwaltet werden. Der Verleih erfolgt wahlweise über Vorgänge oder aus der graphischen Maschinendisposition heraus und es ist möglich, Maschinen zwischen Unternehmensbereichen zu verleihen. Im Rahmen der Rückbuchung von der Baustelle können die Energieverbräuche erfasst und ausgedruckt werden. Auswertungen zeigen den aktuellen Bestand an Maschinen sowie deren Standzeit auf den Baustellen.

Mobile "Apps"

Mit der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) ist es möglich, den Einsatz sowie die Verbräuche und Laufzeiten von Mietgeräten (z.B. Trocknungsgeräte in der Sanierungsbranche) digital zu erfassen und die Daten direkt an die MOS'aik Schadenakte zu übermitteln.

- Die App unterstützt den Auf- und Abbau von Mietgeräten an verschiedenen Einsatzorten.
- Alle Daten (z.B. Datum, Standort, Betriebsstunden) werden vom Mitarbeiter direkt vor Ort komfortabel erfasst und online übermittelt.
- Zusätzlich können Notizen erfasst und übermittelt werden.
- Bei Vermietung einer größeren Anzahl von Geräten besteht die Möglichkeit von Sammelbuchungen.

Über [QR-Codes](#) können Geräte automatisch erkannt und zugeordnet werden. Die erfassten Daten werden z.B. über Mobilfunk in das MOS'aik ERP-System übertragen. Projektverantwortliche haben so einen aktuellen Überblick aller Einsatzorte, Vermietungsdauer sowie Verfügbarkeit der Geräte.

- Die App Moser Mietgeräte (Android) ist kostenlos im Google Play Store erhältlich.
- Weitere Informationen dazu finden Sie im Abschnitt [Abschnitt 10.9, „Mobile Datenerfassung für Mietgeräte“](#).

4. Mitarbeiterplanung

Die Einplanung von Mitarbeitern erfolgt in einer graphischen Planung.

5. Auswertungen

Zur Auswertung von Schadenakten und deren Projektakten sind entsprechende Auswertungen verfügbar. Dabei sind auch Umsatzauswertungen zu Versicherungen, Regulierern und Sachverständigen berücksichtigt.

Kapitel 2. Einstellungen

Im Bereich Schadenmanagement | Einstellungen werden grundlegende Einstellungen getroffen. Neben den nachfolgend beschriebenen Voreinstellungen können die Layouts zum Ausdruck aus der Schadenakte sowie die Ordnerstruktur der digitalen Schadenakte festgelegt werden.

Abbildung 2.1.

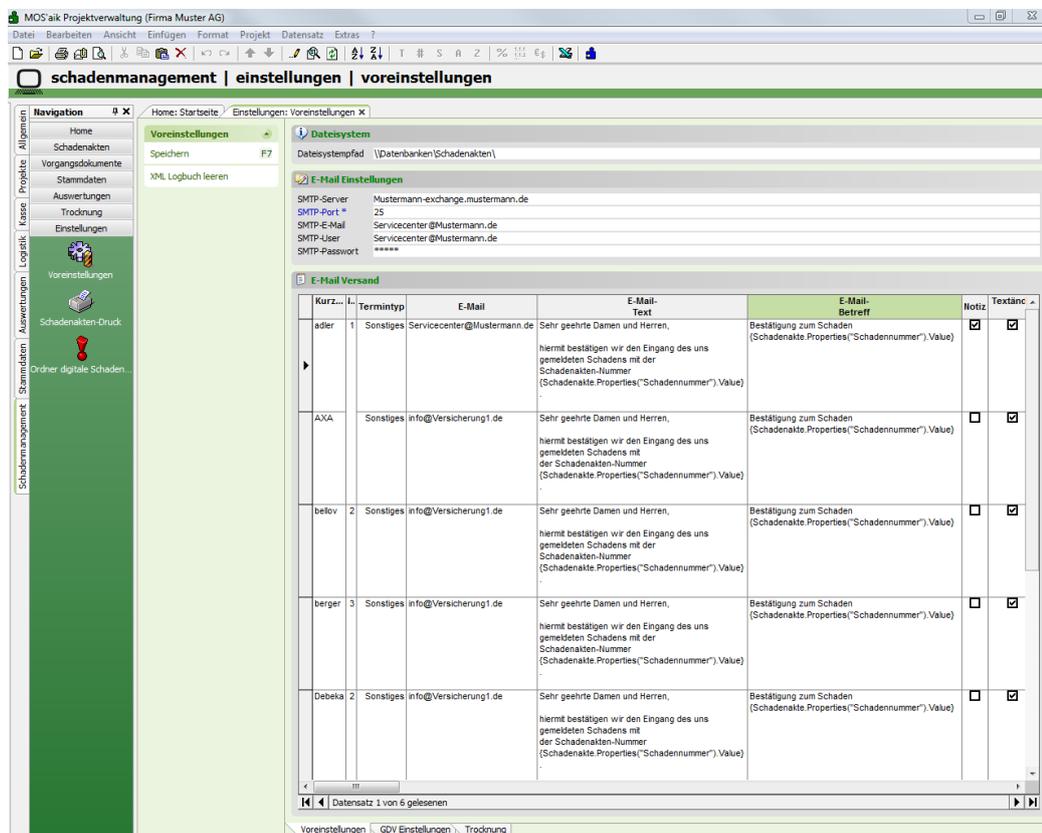


- Abschnitt 2.1, „Voreinstellungen“
- Abschnitt 2.2, „Schadenakten-Druck“
- Abschnitt 2.3, „Ordnerstruktur der digitalen Schadenakte“

2.1. Voreinstellungen

Im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Einstellungen | Voreinstellungen werden einige Voreinstellungen zur Archivierung der digitalen Schadenakte, vorgefertigten E-Mails zur Schadenakte, der GDV-Anbindung sowie für den Bereich Trocknung hinterlegt.

Abbildung 2.2.



2.1.1. Archivierung

Dateipfad der digitalen Schadenakte

Hier ist der Dateipfad für die digitale Schadenakte zu hinterlegen. In diesem Ordner wird beim Speichern einer neuen Schadenakte dann automatisch ein Ordner für die digitale Schadenakte angelegt. Zu dieser Schadenakte werden Unterordner für die entsprechenden Projektakten angelegt. Der Aufbau der Ordner für Projektakten ist dabei vordefiniert (siehe [Abschnitt 2.3, „Ordnerstruktur der digitalen Schadenakte“](#)). Im [Kapitel 8, Dokumente / Digitale Schadenakte](#) sind weitere Informationen zur automatische Archivierung von MOS'aik-Dokumenten sowie der Zuordnung externer Dokumente aufgeführt.



2.1.2. E-Mail-Einstellungen und -versand

E-Mail-Einstellungen

Hier sind die für den Versand von E-Mails aus MOS'aik erforderlichen Einstellungen durch den Admin vorzunehmen.

Abbildung 2.3. E-Mail-Einstellungen



Die vorgefertigten E-Mails, die aus der Schadenakte heraus versendet werden können, sind in den Voreinstellungen hinterlegt. Sofern eine der vorgefertigten E-Mails aus den Voreinstellungen für eine dort verwendete Adresse vorgesehen ist (i. d. Regel die Versicherung), dann wird sie dort zur Auswahl angezeigt.

Abbildung 2.4. E-Mail-Versand

Kurz...	Nr.	Termin typ	E-Mail	E-Mail-Text	E-Mail-Betreff	Notiz	Textänderung
adler	1	Sonstiges	Servicecenter@Mustermann.de	Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit bestätigen wir den Eingang des uns gemeldeten Schadens mit der Schadenakten-Nummer {Schadenakte.Properties("Schadennummer").Value}. Die Schadenakte wird bei uns mit der Kennung {Schadenakte.Key} geführt. Bitte geben Sie die beiden Nummern bei jeglichem Schriftverkehr zur	Bestätigung zum Schaden {Schadenakte.Properties("Schadennummer").Value}	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
bellov	2	Sonstiges	Servicecenter@Mustermann.de	Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit bestätigen wir den Eingang des uns gemeldeten Schadens mit der Schadenakten-Nummer {Schadenakte.Properties("Schadennummer").Value}. Die Schadenakte wird bei uns mit der Kennung {Schadenakte.Key} geführt. Bitte geben Sie die beiden Nummern bei jeglichem Schriftverkehr zur	Bestätigung zum Schaden {Schadenakte.Properties("Schadennummer").Value}	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
berger	3	Sonstiges	Servicecenter@Mustermann.de	Sehr geehrte Damen und Herren, hiermit bestätigen wir den Eingang des uns gemeldeten Schadens mit der Schadenakten-Nummer {Schadenakte.Properties("Schadennummer").Value}. Die Schadenakte wird bei uns mit der Kennung {Schadenakte.Key} geführt. Bitte geben Sie die beiden Nummern bei jeglichem Schriftverkehr zur	Bestätigung zum Schaden {Schadenakte.Properties("Schadennummer").Value}	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Datensatz 1 von 3 gelesen

2.1.3. Register "GDV-Einstellungen"

Auf der Registerkarte GDV-Einstellungen sind die Einstellungen für die Anbindung der SFTP-Anbindung zu hinterlegen.

Abbildung 2.5.



Zum Datenaustausch zwischen MOS'aik und der Versicherung werden die Daten per FTP-Transfer übermittelt.

• Optional GDV-Server-/Client-Lösung

Optional kann der Einsatz einer GDV-Server-/Client-Lösung u.a. auch für die Anbindung weiterer Versicherungen zur Schadenabwicklung in Ihrem MOS'aik vorgesehen werden. Damit ist die Online-Anbindung gewährleistet. Die Datentransfers erfolgen dann an diese Adresse in Verzeichnisse für „IN“ und „OUT“. Dies ist im aktuellen Software-Projekt nicht enthalten und kann derzeit noch nicht in EUR beziffert werden.

• Einrichtung des Datentransfers

Kundenseitig ist die Bereitstellung der erforderlichen Infrastruktur erforderlich. Die Verzeichnispfade zur Abwicklung des Datentransfers zwischen MOS'aik und dem Versicherungs-Datenserver sind für die MOS'aik-Anbindung bereitzustellen.

• GDV-Sach-Nachrichtentypen im Release 2003

Der Datenaustausch erfolgt mittels der GDV-Sach-Nachrichtentypen des Release 2003.

Abbildung 2.6. GDV-Sach-Nachrichtentypen

Logische Einheit (Nachrichtentyp) für Sach		als Dienstleister aus dem Bereich....		als VU
Nr	Bezeichnung	Sachverständige	Sanierer	
003	Fehlermeldung	L	L	L
004	Quittung	S	S	L
013	Rückfrage	S	S	L
019	Zur freien Verfügung	(LS)	(LS)	(LS)
028	Sach - Behebungs-Beauftragung		L	S
029	Sach - Zwischenbericht		S	L
030	Leckage Abgabe Messprotokoll		S	L
031	Sach - Angebot / Rechnung	S	S	L
032	Wetterdaten-Beauftragung	L		S
033	Wetterdaten-Antwort	S		L
034	Sach - Kalkulation / Rechnung	S		L
035	Sach - Sachverständigen-Beauftragung	L		S
036	Sach - Sachverständigen-Ergebnis	S		L

S Schreiben des Nachrichtentyps
 L Lesen des Nachrichtentyps
 LS Lesen / Schreiben des Nachrichtentyps
 (LS) optional Lesen / Schreiben

Folgende Nachrichtentypen (logische Einheiten) werden im MOS'aik unterstützt:

028	Sach-Behebung-Beauftragung
029	Sach-Zwischenbericht
019	Zur freien Verfügung
031	Sach-Angebot / Rechnung
004	Quittung

• Anmerkung zum Typ 029:

Im Sach-Zwischenbericht werden Anhänge beigefügt. Theoretisch können verschiedenste Formate mit jeweiliger Versionsangabe verwendet werden. Bei der GDV-Anbindung werden grundsätzlich PDF-Dokumente angehängt. Auch Bilder und Word-Dokumente werden als PDF-Dokument übertragen. Es werden beispielsweise Fotos zur Leckageortung beigefügt.

- **Anmerkung zum (nicht verwendeten) Typ 030:**

Für Angebote wird an Stelle des Nachrichtentyps 030 der Typ 029 verwendet, hier ist das Angebot als PDF-Dokument angehängt.

2.1.4. Register "Trocknung"

Die Voreinstellungen auf der Registerkarte Trocknung beziehen sich auf den Verleih von Maschinen im Bereich Trocknung.

- Bereich **Trocknung**



- **Trocknungstage**

Für den Verleih von Maschinen im Rahmen von Mietlieferscheinen kann hier die Voreinstellung für die Verleihdauer einer Maschine (z.B. ein Trocknungsgerät) hinterlegt werden.

- **Kollisionsprüfung**

Mittels des Kennzeichens *Kollisionsprüfung* kann festgelegt werden, ob dem Anwender bei der Einplanung von Maschinen eine Terminüberschneidung für die gleiche Maschine angezeigt werden soll.

- Bereich **Trocknungs App (Mietgeräte)**

Trocknungs App (Mietgeräte)

Erstellen beim Druck	Ja
Sofort verbuchen	Ja
Importpfad	\\server1\Mosaik\Mietgeraete\Import
Exportpfad LS	\\server1\Mosaik\Mietgeraete
Exportpfad RS	\\server1\Mosaik\Mietgeraete
Exportpfad Maschine	\\server1\Mosaik\Mietgeraete

Legen Sie in diesem Bereich die Einstellungen für die Kommunikation mit der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) fest.

- **Erstellen beim Druck**

Legt fest, ob beim buchenden Druck eines Mietvorgangs bereits eine Datei für den Datenaustausch mit der mobilen App erstellt wird.

- **Sofort verbuchen**

Legt fest, ob über die App erstellte und importierte Vorgänge automatisch verbucht werden.

- **Importpfad (Standard: C:\Temp\Import)**

Zur Synchronisation werden empfangene Mietlieferscheine sowie Mietrückscheine in diesem Verzeichnis abgelegt und können anschließend über das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Trocknungs Dienste verarbeitet werden.

- **Exportpfad LS (Standard: C:\Temp)**

Verzeichnis für den Export von Mietlieferscheinen (siehe [Abschnitt 10.9.1](#), „Mietplanung erzeugen (MOS'aik)“).

- **Exportpfad RS (Standard: C:\Temp)**

Verzeichnis für den Export von Mietrückscheinen (siehe [Abschnitt 10.9.2, „Mietrückschein erzeugen \(MOS'aik\)“](#)).

- **Exportpfad Maschine** (Standard: C:\Temp)

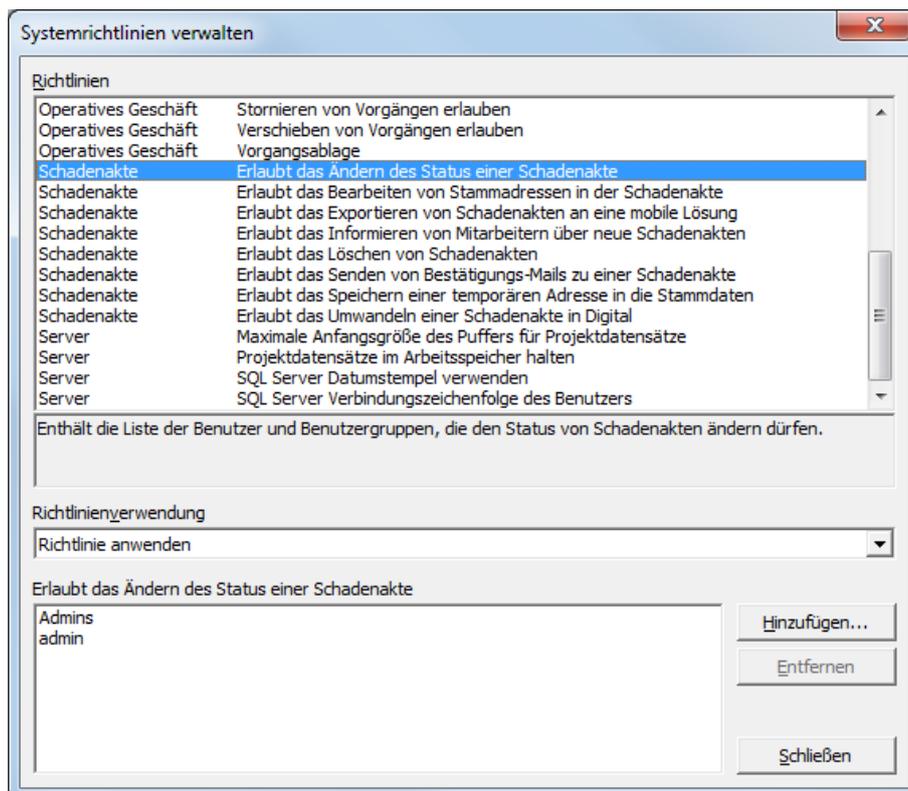
Verzeichnis für den Export von Maschinen (siehe [Abschnitt 10.1, „Maschinen-Stammdaten“](#) und [Moser Mietgeräte \(Android\)](#)).

Beachten Sie, dass zur erstmaligen Einrichtung die gewählten Ordnerpfade zunächst auf allen Arbeitsplätzen angelegt werden müssen oder alternativ ein zentraler **Netzwerkpfad** auf einem Server (z.B. \\server1\Mosaik\Mietgeraete) eingerichtet und verwendet wird. Den Mitarbeitern müssen in diesem Fall entsprechende Zugriffsrechte auf den Pfad eingeräumt werden.

2.1.5. Systemrichtlinien

Die Verwaltung der Systemrichtlinien obliegt der jeweiligen Administration. Mittels der Systemrichtlinien können zusätzlich zu den MOS'aik-Benutzerrechten weitere Rechte vergeben werden. Die entsprechenden Systemrichtlinien sind mit Schadenakte gekennzeichnet und über das Pulldown-Menü ☰ Extras > Systemrichtlinien erreichbar.

Abbildung 2.7. Systemrichtlinien verwalten Schadenakte

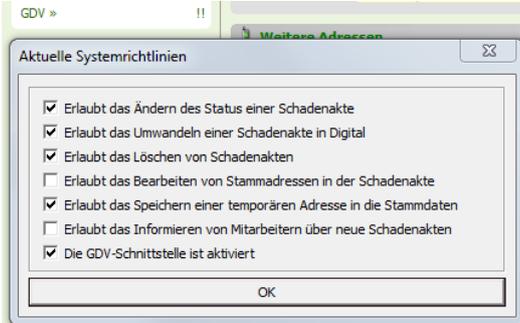


Admin-Modus

In der Schadenakte kann ein MOS'aik-Anwender mit administrativen Rechten und eingeschaltetem [Admin-Modus](#) eine Liste der Systemrichtlinien einsehen. Dazu dienen die beiden Ausrufezeichen (siehe nachfolgende Abbildung) neben dem GDV-Link. Falls Sie zu diesem oder einem anderen Thema Hil-

fe oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an den Moser Produktservice oder Ihren Moser Kundenberater ([Kontakt](#)).

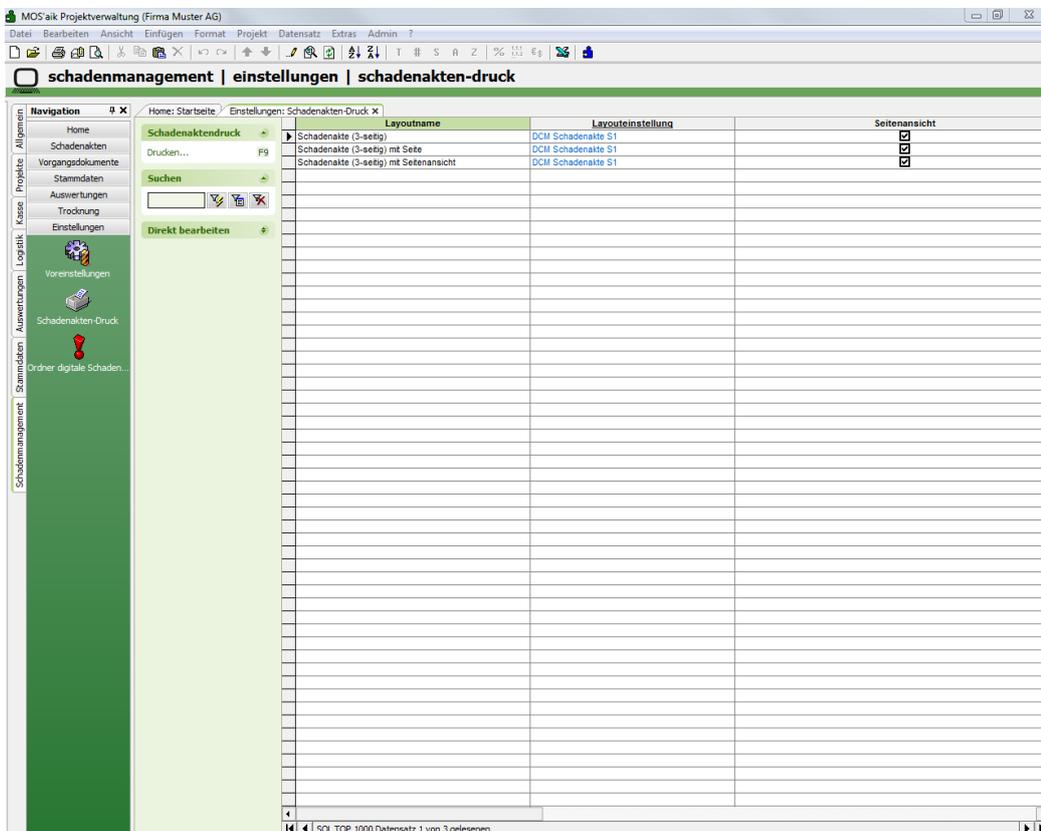
Abbildung 2.8. Aktuelle Systemrichtlinien GDV



2.2. Schadenakten-Druck

Der Ausdruck von vordefinierten Dokumenten kann direkt aus der Schadenakte heraus erfolgen. Diese Dokumente werden im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Einstellungen | Schadenakten-Druck hinterlegt. Der Name des Layouts kann dabei manuell vergeben werden. Die Layouteinstellung ist mittels **[F5]** (Nachschlagen) auszuwählen. Eine ausgewählte Layouteinstellung kann durch Verwendung des Hyperlinks (**[Strg] + [Linke Maustaste]**) direkt in der MOS'aik-Projektverwaltung geöffnet werden. Die Spalte *Seitenansicht* steuert, ob ein in der Schadenakte aufgerufenes Dokument zunächst in der Seitenansicht angezeigt werden soll.

Abbildung 2.9. Schadenmanagement | Einstellungen | Schadenakten-Druck

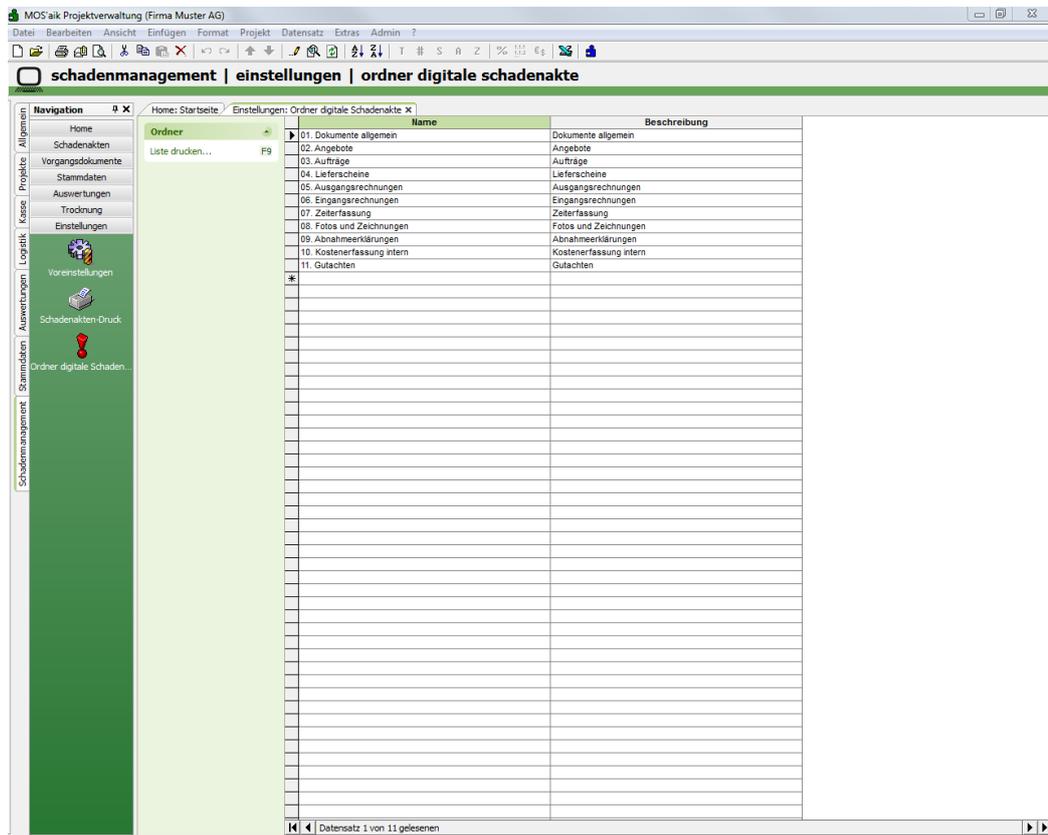


2.3. Ordnerstruktur der digitalen Schadenakte

Die Ordnerstruktur der digitalen Schadenakte wird im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Einstellungen | Ordner digitale Schadenakte festgelegt.

Die Struktur sollte einmalig festgelegt werden. Anderenfalls sind die vorhandenen Dokumente bei späteren Änderungen der Struktur manuell zuzuordnen.

Abbildung 2.10. Einstellungen: Ordner digitale Schadenakte



Kapitel 3. Stammdaten

Für den Bereich Schadenmanagement | Schadenmanagement sind weitere Stammdaten erforderlich. Dies sind die Schadenarten sowie die Leistungstypen mit Zuordnung zu Kostenstellen.

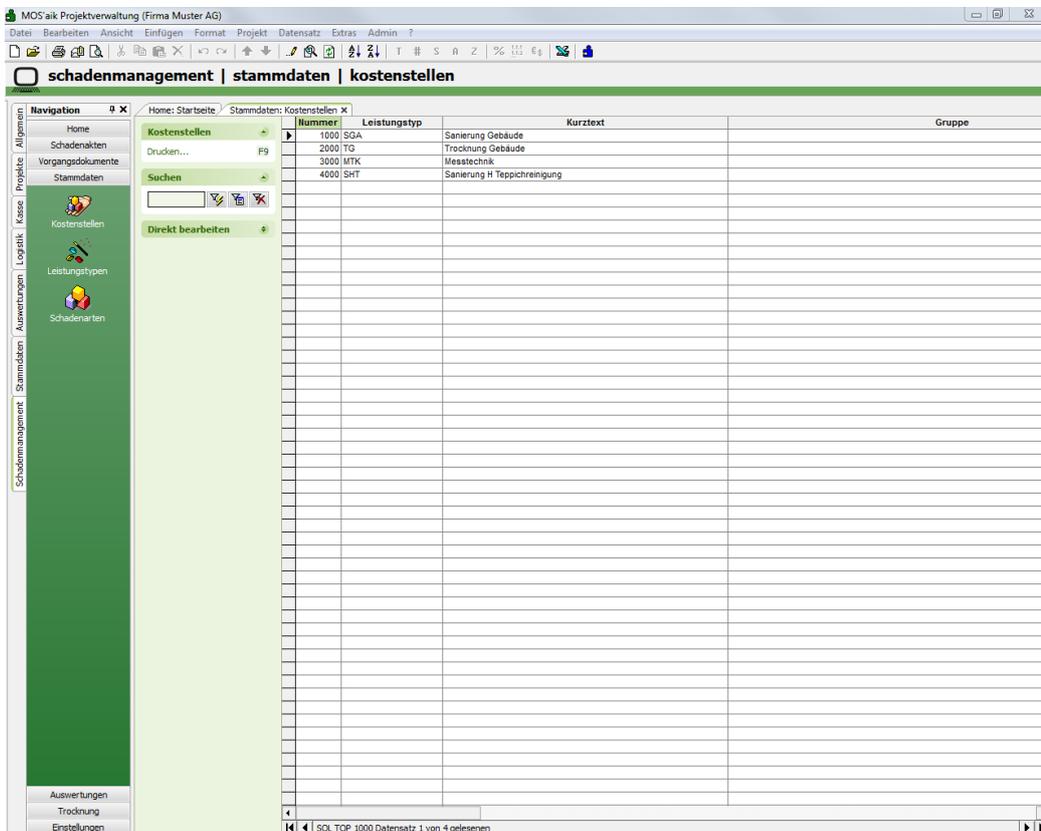


3.1. Kostenstellen

Im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Stammdaten | Kostenstellen kann ein Leistungstyp bei einer oder mehreren Kostenstellen hinterlegt werden.

Damit erfolgt beim Erzeugen bzw. Bearbeiten einer Projektakte die Zuordnung des Leistungstyps über die zugeordnete Kostenstelle. Leistungstypen werden weiterhin für die Zuordnungen bei den Textmarken-Vorlagen der vorgangsbezogenen Word-Dokumente verwendet.

Abbildung 3.1. Schadenmanagement | Stammdaten | Kostenstellen



3.2. Leistungstypen

Leistungstypen werden im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Stammdaten | Leistungstypen verwaltet. Ein Leistungstyp wird durch ein eindeutiges Kürzel gekennzeichnet und mit einer Beschreibung versehen.

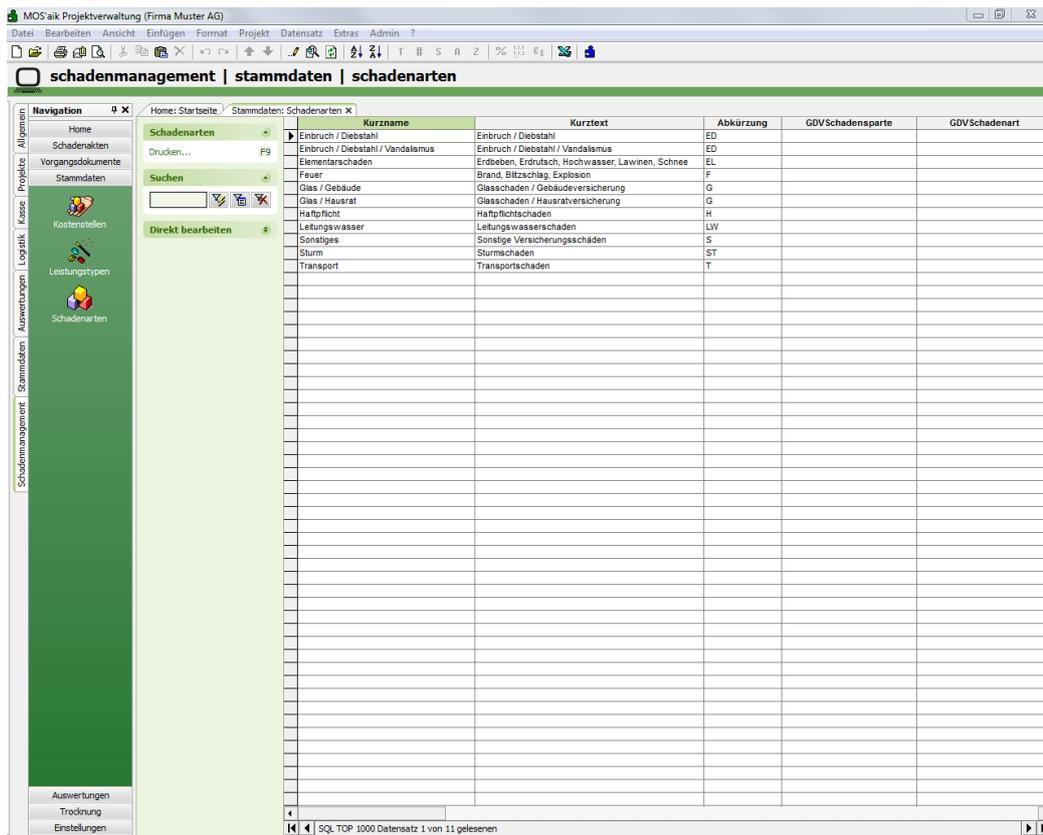
Abbildung 3.2. Schadenmanagement | Stammdaten | Leistungstypen

Leistungstyp	Beschreibung
MTK	Messtechnik
SA	Sanierung W (Waren allg.)
SBA	Sanierung B (Betriebsanrichtung allg.)
SBE	Sanierung B Elektro
SBG	Sanierung B Geräte
SBI	Sanierung B Isolierung
SBM	Sanierung B Sofortmaßnahmen
SBT	Sanierung B Teppichreinigung
SBW	Sanierung B Werkzeug
SGA	Sanierung G (Gebäude allg.)
SGE	Sanierung G Elektro
SGG	Sanierung G Gerüstbau
SGI	Sanierung G Industrienstrich
SGM	Sanierung G Sofortmaßnahmen
SGS	Sanierung G Sanitär
SGT	Sanierung G Trockenbau
SHB	Sanierung H Bekleidungsreinigung
SHM	Sanierung H Sofortmaßnahmen
SHT	Sanierung H Teppichreinigung
SI	Sanierung W Isolierung
SR	Sanierung W Roststopp
SS	Sanierung S (Schmelzstz allg.)
SWM	Sanierung W Sofortmaßnahmen
TG	Trocknung Gebäude
TH	Trocknung Hausrat
TW	Trocknung Waren

3.3. Schadenarten

Die Verwaltung der Schadenarten erfolgt im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Stammdaten | Schadenarten. Die Verwendung der Schadenarten erfolgt in der Schadenakte (hier können mehrere Schadenarten zugeordnet werden) sowie in den daraus erzeugten Projektakten. Hier ist die ausgewählte Schadenart in den Projekteigenschaften auf dem Register Schadendaten hinterlegt.

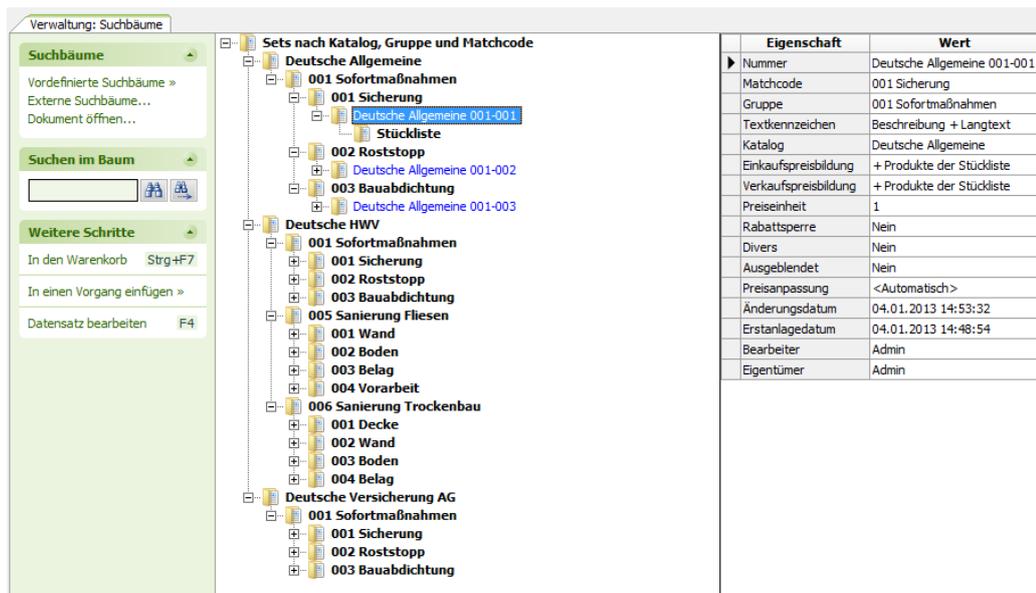
Abbildung 3.3. Schadenmanagement | Stammdaten | Schadenarten



3.4. Versicherungs-Leistungskataloge

Zur Schadenabwicklung mit der jeweiligen Versicherung können die Positionen des Leistungskatalogs als Set-Stammdaten hinterlegt werden. Hier ein Beispiel für die Verwendung der Set-Suchbäume.

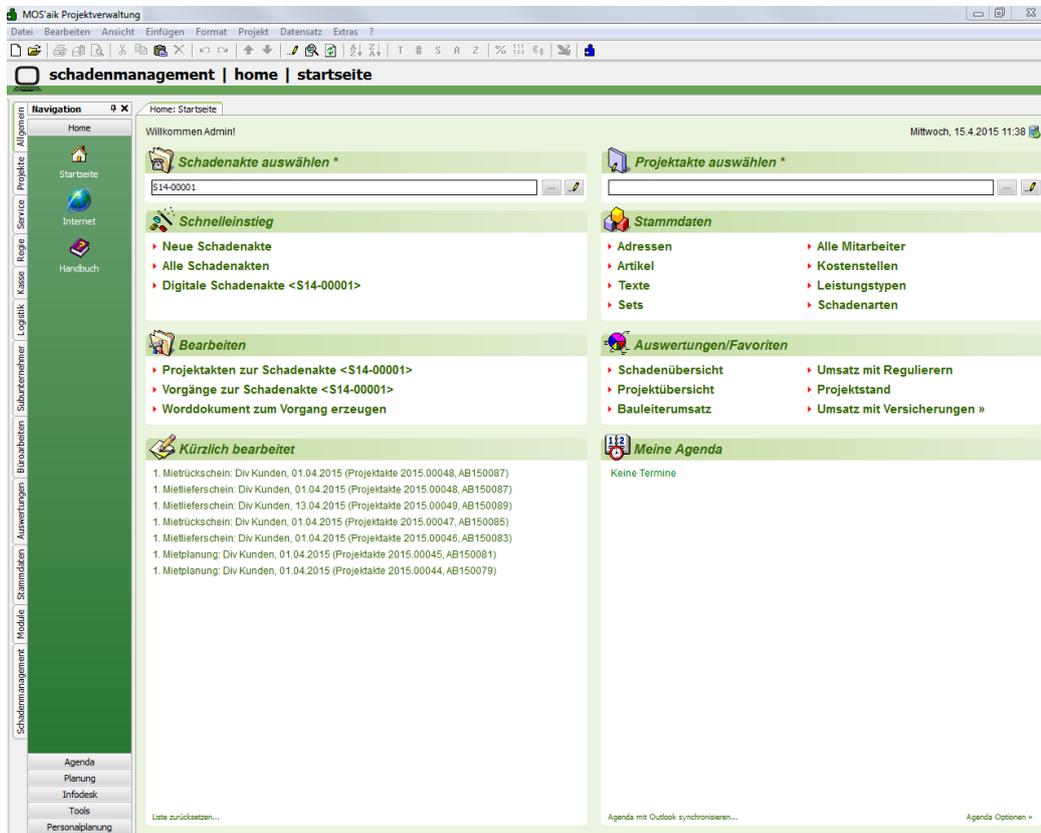
Abbildung 3.4. Verwaltung: Suchbäume



Kapitel 4. Startseite

Die Erweiterung **Schadenmanagement** verfügt über eine separate Startseite. Damit stehen die wesentlichen Arbeitsblätter direkt und übersichtlich zur Verfügung.

Abbildung 4.1. Schadenmanagement | Home | Startseite



Alternativ können die entsprechenden Einträge der Menüleiste im Bereich Schadenmanagement verwendet werden.

Im oberen Bereich der Startseite stehen die Felder **Schadenakte auswählen *** sowie **Projekttakte auswählen *** zur Verfügung.

Abbildung 4.2.



Feld "Schadenakte auswählen"

Hier kann durch Verwendung der Funktionstaste [F5] oder Verwendung der Schaltfläche  eine Schadenakte nachgeschlagen werden. Alternativ kann auch eine manuelle Eingabe erfolgen. Die

Schaltfläche  ermöglicht das Öffnen der Schadenakte. Sofern es genau eine Projekttakte zur Schadenakte gibt, wird diese automatisiert im Feld "Projekttakte" voreingestellt.

Feld "Projektakte auswählen"

Hier kann durch Verwendung der Funktionstaste [F5] oder Verwendung der Schaltfläche  eine Projektakte nachgeschlagen werden. Alternativ kann auch eine manuelle Eingabe erfolgen. Die Schaltfläche  ermöglicht das Öffnen der Projektakte. Sofern es zur ausgewählten Projektakte eine Schadenakte gibt, wird diese automatisiert im Feld "Schadenakte" eingetragen.

Dynamische Links

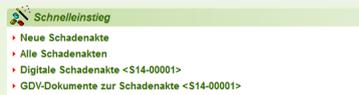
Links der Startseite mit Bezug auf eine Schaden- bzw. Projektakte sind dynamisch.

Abbildung 4.3.



Bereich <Schnelleinstieg>

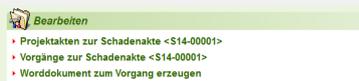
Abbildung 4.4. Schnelleinstieg



Hier kann zum Arbeitsblatt Alle Schadenakten bzw. zum Arbeitsblatt zur Neuanlage einer Schadenakte navigiert werden. Das Arbeitsblatt Digitale Schadenakte zeigt die zu einer Schadenakte insgesamt archivierten Dokumente. Der Link **GDV-Dokumente zur Schadenakte** zeigt die Dokumente des digitalen Datenaustauschs an.

Bereich <Bearbeiten>

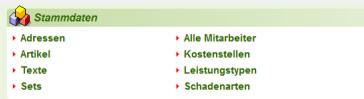
Abbildung 4.5. Bearbeiten



In diesem Bereich sind die ggf. vorgefilterten Projektakten und Vorgänge im direkten Zugriff. Die Erzeugung zusätzlicher Word-Dokumente zu Vorgängen kann ebenfalls direkt aufgerufen werden.

Bereich <Stammdaten>

Abbildung 4.6. Stammdaten



In diesem Bereich sind die relevanten Stammdaten verlinkt. Die Kostenstellen, Leistungstypen sowie die Schadenarten sind als Erweiterung zum MOS'aik im Navigationsbereich Schadenmanagement / Stammdaten hinzugekommen und werden nachfolgend näher erläutert.

Bereich <Auswertungen/Favoriten>

Abbildung 4.7. Auswertungen



In diesem Bereich können über fünf verfügbare Favoriten z.B. die Auswertungen, die sich auf Schadenakten und deren Projekte beziehen, verlinkt werden. Die Schadenübersicht und die Projektübersicht können wie oben beschrieben vorgefiltert werden.

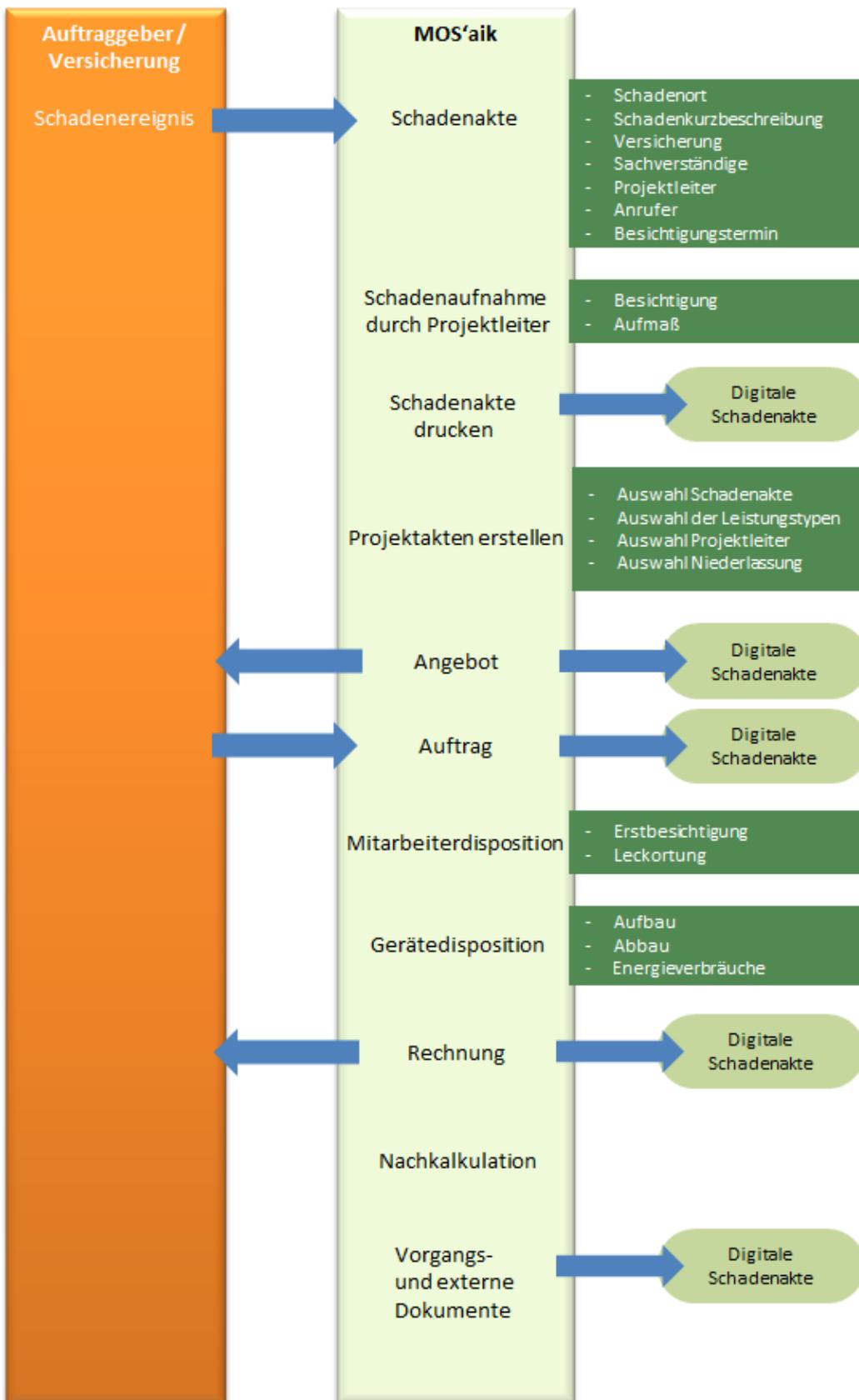
Weitere Umsatzauswertungen beziehen sich auf die zu Projektakten hinterlegten Zusatzadressen für die Versicherung, den Regulierer und die beiden möglichen Sachverständigen (siehe [Kapitel 9, Auswertungen zu Schadenakte und Projekt](#)).

Kapitel 5. Schadenakte

Die Schadenakte dient der Schadenannahme und Verwaltung der schadenbezogenen Daten. Die Daten können per GDV-Schnittstelle digital importiert oder manuell erfasst werden.

Die zur Schadenakte erfassten Daten sind Grundlage der gesamten Abwicklung und Dokumentation des Schadens im MOS'aik. Mit extern Beteiligten erfolgt die Kommunikation per GDV-Schnittstelle oder über E-Mails zum Schaden. Mit der weiteren Bearbeitung des Schadens entstehen u.a. Vorgangsdokumente, die ebenfalls in der digitalen Schadenakte abgelegt werden und zur internen und externen Dokumentation des Schadens dienen (siehe [Kapitel 7, Dokumente / Vorgangsdokumente](#)).

Abbildung 5.1. Diagramm Schadenmanagement



5.1. Digitales Erzeugen per GDV-Anbindung

Eine Schadenmeldung einer Versicherung kann digital an MOS'aik übergeben und dort als Schadenakte vorgehalten werden. Die GDV-Schnittstelle tauscht über einen S-FTP-Zugriff die relevanten Daten zwischen der Versicherung und MOS'aik aus. Der Import mit Quittierung der Annahme der Schadenmeldung an die Versicherung erfolgt automatisiert. Der MOS'aik-Anwender kann im weiteren Verlauf aus der Schadenakte heraus z.B. Rechnungen an die Versicherung senden.

5.2. Arbeitsblatt "Alle Schadenakten"

Das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Schadenakten | Alle Schadenakten zeigt eine Liste aller Schadenakten. Über vorgefertigte Farbfilter können ausgewählte Schadenakten (hier die mit Herkunft DIGITAL) farblich gekennzeichnet werden. Aus der Liste heraus können die Schadenakten geöffnet werden.

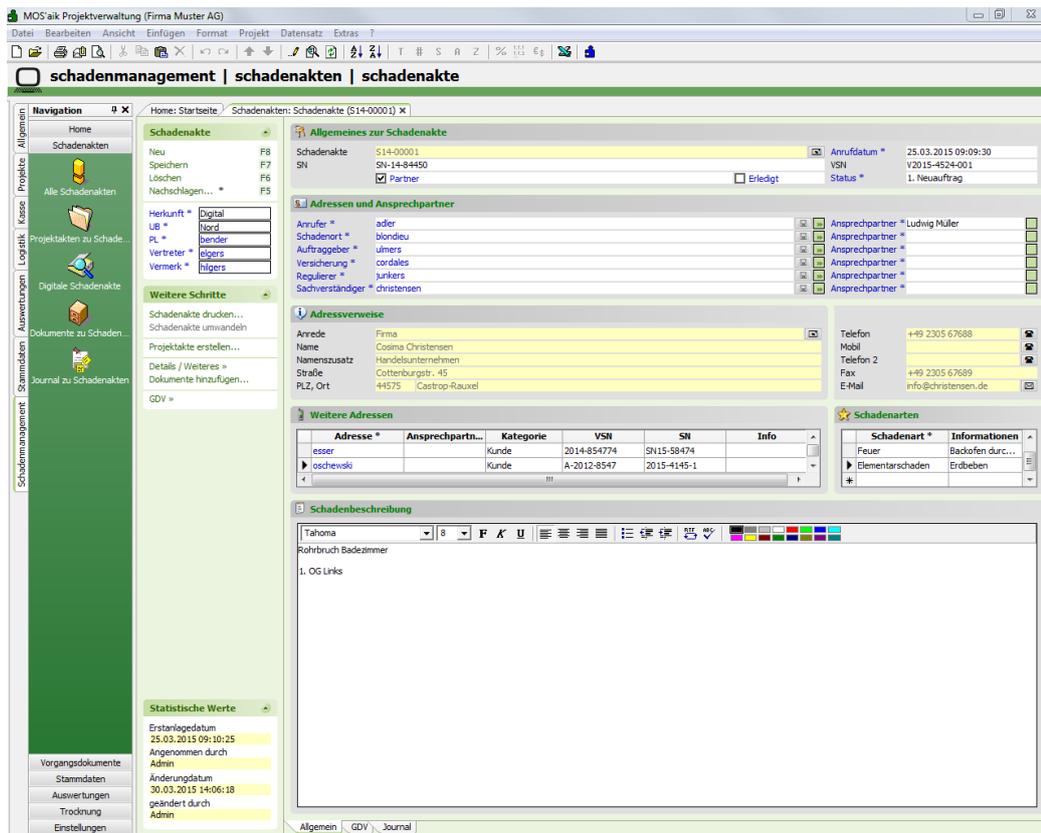
Abbildung 5.2. Schadenmanagement | Schadenakten | Alle Schadenakten

Schadenakte	Herkunft	Eri.	Partner-auftrag	VSN	SN	Beschreibung	Projektleiter	Anrufer- adresse	Schaden- adresse	Auftrag- adresse	Versicherung- adresse	Regulierer- adresse
S14-00001	DIGITAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	V2015-4524-001	SN-14-84450	Rohrbruch Badzimmer	bander	adler	blundau	zimmers	cordatus	jankars
S14-00002	DIGITAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		SN-14-84451	Trocknung des Kellers A003		adler	adler	adler	adler	adler
S14-00003		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		SN-14-84452			adler	adler	adler	adler	adler
S14-00004		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		SN-14-84453			adler	adler	adler	adler	adler
S14-00005		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		SN-14-84454			belov	belov	belov	belov	belov
S14-00006	Internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	V2015-4423-621	SN-15-4423		burger	van arlen	igel	vossen	esser	maske
S14-00007	Internet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	V2015-7445-621	SN-15-7445		collini	mulke	thelen	felder	levkova	junkers
S14-00008		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	V2015-5223-621	SN-15-5223			premming er	berger	tarnard	levkova	esser
S14-00009	Post	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	V2015-6536-015	SN-15-6536		ansaem	vossen	shoff	lammdorf	jelic	Debeka
S14-00010	Teil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VH-22445227456 4	SN-452324151215		dedem	uhlen	uhlen	uhlen	Deutsche Alge	vietschier

5.3. Arbeitsblatt "Schadenakte"

Die Bearbeitung einer digital erzeugten Schadenakte als auch das manuelle Anlegen einer Schadenakte erfolgt im nachfolgend abgebildeten Arbeitsblatt. In der Schadenakte werden die für die Verwaltung, Abwicklung und Abrechnung relevanten Daten hinterlegt. Die Daten werden für die Erstellung von Projektakten zur Schadenakte vorgehalten und dort zur Auswahl angezeigt. Die Historie einer Schadenakte und deren Projekten kann über das Journal abgebildet werden. Die Kommunikation mittels der GDV-Schnittstelle hin zur Versicherung erfolgt ebenfalls aus diesem Arbeitsblatt heraus. Ausdrucke zur Schadenakte können direkt aus diesem Arbeitsblatt heraus erstellt werden. Die Erstellung sowie der Versand von E-Mails mit vorgefertigten Texten kann ebenfalls direkt aus der Schadenakte heraus erfolgen. Im Journal zur Schadenakte wird dazu automatisch ein Eintrag erstellt.

Abbildung 5.3. Schadenmanagement | Schadenakten | Schadenakte



5.3.1. Allgemeines zur Schadenakte

Abbildung 5.4. Schadenmanagement | Schadenakten | Schadenakte



- **Schadenakte**

Jede Schadenakte erhält beim Speichern eine automatisch vergebene laufende Nummer aus einem entsprechend einstellbaren Nummernkreis. Der Nummernkreis ist im Arbeitsblatt Stammdaten | Einstellungen | Nummernkreise durch die Administration einstellbar.

- **Anruferdatum**

Das Datum der Schadenmeldung kann als Anruferdatum hinterlegt werden.

- **SN**

Hier wird die Schadennummer der Versicherung eingetragen.

- **VSN**

Dieses Feld enthält die Versicherungsscheinnummer der Versicherung.

- **Kennzeichen** Partner

Hier kann ein entsprechendes Kennzeichen zur Schadenakte gesetzt werden.

- **Kennzeichen** **Erledigt**

Hier kann eine Schadenakte als Erledigt gekennzeichnet werden. Sobald das Kennzeichen gesetzt ist, ist die Schadenakte für weiteren Eingaben gesperrt. Das Kennzeichen kann bei Bedarf wieder entfernt werden, sodass die Schadenakte wieder bearbeitet werden kann.

- **Status**

Der Status der Schadenakte kann bei entsprechender Berechtigung durch den Anwender gesetzt werden. Dies regelt die Systemrichtlinie "Schadenakte – Erlaubt das Ändern des Status einer Schadenakte".

Schadenarten

In diesem Bereich können die für die Schadenakte relevanten Schadenarten hinterlegt werden (siehe [Abschnitt 3.3, „Schadenarten“](#)).

Schadenarten	
Schadenart *	Informationen
Einbruch / Diebstahl	Hintertür zerstört
Feuer	Backofen durc...
Elementarschaden	Erdbeben

In der Spalte *Informationen* können Notizen zur jeweiligen Schadenart hinterlegt werden.

Schadenbeschreibung

Dieses Feld dient zur Beschreibung des Schadens. Die Eingabe des Textes ist nicht begrenzt.

Abbildung 5.5. Schadenmanagement | Schadenakten | Schadenakte

Statistische Werte

Diese Felder werden automatisiert gespeichert.

Statistische Werte	
Erstanlegedatum	25.03.2015 09:10:25
Angenommen durch	Admin
Änderungsdatum	30.03.2015 14:00:19
geändert durch	Admin

5.3.2. Zuständigkeiten

In diesem Bereich können die zuständige Niederlassung und die Mitarbeiter hinterlegt werden. Die Auswahl kann jeweils durch Nachschlagen (F5) erfolgen.

Herkunft *	Digital
UB *	hoch
PL *	sonder
Vertreter *	sigers
Vermerk *	hilgers

- **Herkunft ***

Als Herkunft kann ein Eintrag aus einer Werteliste ausgewählt werden, digitale Schadenakten sind automatisch mit einer Herkunft versehen. Eine bereits gespeicherte Schadenakte kann über den Link **Schadenakte umwandeln** in DIGITAL umgewandelt werden. Die entsprechende Berechtigung ist über die Systemrichtlinie "Schadenakte – Erlaubt das Umwandeln einer Schadenakte in Digital" geregelt.

- **Unternehmensbereich ***

Die Schadenakte kann optional einem Unternehmensbereich zugeordnet werden. Beim Erstellen von Projektakten aus der Schadenakte wird diese Information in der Projektakte voreingestellt.

- **Projektleiter ***

Hier kann aus den Personal-Stammdaten der für die Schadenakte vorgesehene Projektleiter hinterlegt werden. Beim Erstellen von Projektakten aus der Schadenakte wird diese Information in der Projektakte voreingestellt.

- **Vertreter ***

Hier kann aus den Personal-Stammdaten der für die Schadenakte vorgesehene Vertreter des Projektleiters hinterlegt werden. Beim Erstellen von Projektakten aus der Schadenakte wird diese Information in der Projektakte voreingestellt.

- **Vermerk ***

Hier kann der Schadenakte aus den Personal-Stammdaten ein weiterer Mitarbeiter zugeordnet werden.

5.3.3. Adressen und Ansprechpartner

Die relevanten Adressen zur Schadenakte werden in diesem Bereich hinterlegt.

Abbildung 5.6.

Auswahl bestehender Adress-Stammdaten

Im oberen Bereich der Abbildung können der Schadenakte die sechs relevanten Adressen mit Ansprechpartner aus den Adress-Stammdaten zugeordnet werden.

Bearbeitung der Adressen

Im unteren Bereich können die ausgewählten Adressen bearbeitet oder neue Adressen manuell erfasst werden. Durch Platzieren des Cursors im Feld "Anrufer" oder Verwendung der folgenden Schaltfläche werden die Bearbeitungsfelder für die jeweilige Adresse angezeigt. 

- **Temporäre Adressen**

Der Hinweis [Neue Adresse] im entsprechenden Feld "Anrufer", "Schadenort", "Auftraggeber", "Versicherung", "Regulierer" oder "Sachverständiger" wird für temporär erfasste Daten automatisch hinterlegt. Zusätzlich ist die Adresse mit diesem Symbol gekennzeichnet 

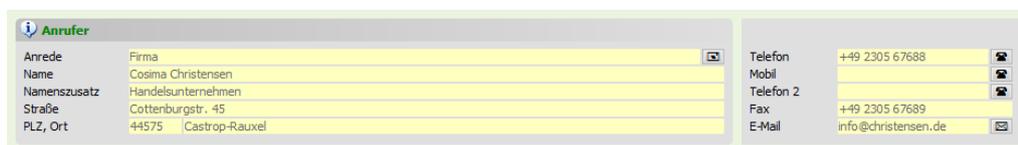
- **Zusätzliche Kommunikationsdaten**

Für Stammdaten können neben den normalen Kommunikationsdaten noch weitere Daten für die Schadenakte hinterlegt werden. Über die nachfolgende Schaltfläche kann zwischen den Kommunikationsdaten aus den Stammdaten (Schaltfläche GRAU) und den zusätzlich zur Schadenakte hinterlegten Kommunikationsdaten (Schaltfläche GRÜN) umgeschaltet werden. 

- **Bearbeitung gesperrt**

Das Bearbeiten der Adressen in der Schadenakte setzt entsprechende Berechtigungen des Anwenders voraus (siehe [Abschnitt 2.1.5, „Systemrichtlinien“](#)). Anderenfalls sind die Felder zur Anschrift sowie zur Kommunikation GELB markiert und schreibgeschützt.

Abbildung 5.7.



Anrufer			
Anrede	Firma	Telefon	+49 2305 67688
Name	Cosima Christensen	Mobil	
Namenszusatz	Handelsunternehmen	Telefon 2	
Straße	Cottenburgstr. 45	Fax	+49 2305 67689
PLZ, Ort	44575 Castrop-Rauxel	E-Mail	info@christensen.de

- **Speichern in Stammdaten**

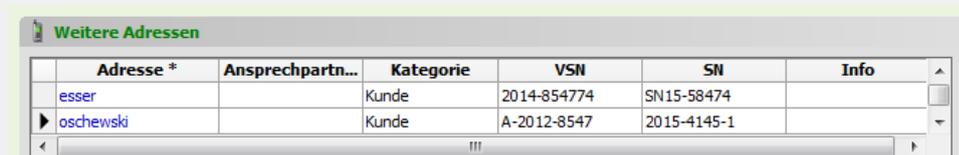
Bei entsprechender Berechtigung kann eine temporär zur Schadenakte erfasste Adresse mittels der nachfolgenden Schaltfläche in die Stammdaten übernommen werden. 

Dazu wird das Arbeitsblatt zur Bearbeitung der Adresse mit den bereits in der Schadenakte hinterlegten Daten geöffnet. Nach Vervollständigung der Eingaben und Speicherung erfolgt eine automatische Aktualisierung in der Schadenakte. Der Kurzname der Adresse wird nun angezeigt.

Weitere Adressen

In diesem Bereich können der Schadenakte weitere Adressen aus den Stammdaten zugeordnet werden.

Abbildung 5.8.



Adresse *	Ansprechpartn...	Kategorie	VSN	SN	Info
esser		Kunde	2014-854774	SN15-58474	
oschewski		Kunde	A-2012-8547	2015-4145-1	

Die Auswahl erfolgt über das Feld <Adresse *>. Zur jeweiligen Adresse kann im Feld <Ansprechpartner> ein Ansprechpartner ausgewählt werden.

- **Anzeige weiterer Adressdetails**

Mit einem Doppelklick vor den jeweiligen Adresseintrag werden weitere Adressdaten schreibgeschützt angezeigt.

Abbildung 5.9.

The screenshot shows a software interface with several sections:

- Adressverweise:** A form with fields for Anrede (Firma), Name (Olga Oschewski AG), Namenszusatz (Wohnungsbaugesellschaft), Straße (Oppelner Str. 45), and PLZ, Ort (49086 Osnabrück).
- Telefon:** Fields for Telefon (+49 541 3235-0), Mobil (+49 169 5473200), Telefon 2, Fax (+49 541 3235-11), and E-Mail (wb@oschewski.de).
- Weitere Adressen:** A table with columns: Adresse *, Ansprechpartn..., Kategorie, VSN, SN, and Info. It contains two entries: 'esser' and 'oschewski'.
- Schadenarten:** A table with columns: Schadenart * and Informationen. It contains two entries: 'Feuer' and 'Elementarschaden'.

- **VSN, SN und Info**

Zusätzlich können die Spalten **VSN**, **SN** sowie **Info** für weitere Informationen zur Adresse gefüllt werden.

- **Eintrag löschen**

Das Löschen einer Adresszuordnung erfolgt Kontextmenü (rechte Maustaste).



5.3.4. Register GDV

Hier werden die automatisiert erzeugten Daten der digital von der Versicherung gesendeten Schadenakte angezeigt.

Abbildung 5.10. Schadenmanagement | Schadenakten | Schadenakte

The screenshot displays the 'schadenmanagement' application window. The main content area is divided into several sections:

- Vermittler:** Shows the 'VU-Nummer' as GA-8447188.
- Sonstige Versicherungsdaten:** A table with the following data:

Vers.-Bedingungen	VH8 74	
VSU, VSU Einheit	Digital	EUR
WF, SB	150	1500
Besonderheiten	Herkunft unklar!	
Kurztext	Wasserschaden	
Sparte	Havarat	
Schadentag	26.04.2015	
- Schadendaten:** Shows 'Schadenzweig' as 'Wasserschaden', 'Schadentag' as '30.03.2015', and 'Notiz' as 'Wasser tropft durch die Decke 1. OG links WE 234. Evtl. Rohrbruch.'.
- Kommentar VS:** Contains the text 'WI weiß aber nicht wo die Undichtheit ist.'
- Auftragsart:** A dropdown menu is visible.
- Abschluss:** Shows the date '09.04.2015'.

The bottom of the window features a 'Journal' section with tabs for 'Allgemein', 'GDV / Versicherungsdaten', and 'Journal'. The 'Journal' tab is active, showing a table with columns for 'Schadenakte', 'Personal', 'Startdatum / Von', 'Enddatum / Bis', and 'Typ'.

5.3.5. Register Journal

Auf dieser Registerkarte können in Form eines Journals Informationen zur Schadenakte chronologisch hinzugefügt und ausgewertet werden. Bei einem neuen, manuell erfassten Eintrag werden die Spalten *Schadenakte*, *Personal*, *Startdatum / Von*, *Enddatum / Bis* sowie ein ggf. nicht gefüllter Typ (Telefonat voreingestellt) automatisch eingetragen. Automatisiert werden z.B. die vorgefertigten E-Mails hinterlegt.

Abbildung 5.11. Schadenmanagement | Schadenakten | Schadenakte

The screenshot displays the MOS'aik Schadenmanagement application. The main window shows a list of damage records (Schadenakte) with columns for Schadenakte, Terminotyp, Kurztext, Beschreibung, Personal, Projekt, and Startdatum. The 'Weitere Schritte' (Further Steps) menu is expanded, showing options like 'Schadenakte drucken...', 'Schadenakte umwandeln', 'Projektakte erstellen...', 'Details / Weiteres >', 'Dokumente hinzufügen...', and 'GDV >'. The 'Statistische Werte' (Statistical Values) section shows 'Erstlagedatum' as 25.03.2015 09:10:25 and 'Änderungsdatum' as 30.03.2015 14:06:18.

Schadenakte	Terminotyp	Kurztext	Beschreibung	Personal	Projekt	Startdatum
S14-0001	Aufruf beim VII	SN nachgefragt		asche		25.03.2015 1
S14-0001	Bestätigung Erstbesichtigung	Termin Erstbesichtigung		asche		25.03.2015 1
S14-0001	E-Mail	Email zu Erstbesichtigung		asche		25.03.2015 1
S14-0001	Sonstiges	mit Hausverwalter vor Ort		erkmann		26.03.2015 1
S14-0001	Beginn Trocknung	Aufbau TR		güding		27.03.2015 1
S14-0001	Zwischenmessung	2 Geräte abgebaut, 3		güding		30.03.2015 1
S14-0001	Ende Trocknung	alles abgebaut.		güding		03.04.2015 1
S14-0001	Abnahme	Termin vor Ort, erledigt		erkmann		04.04.2015 1

5.3.6. Weitere Schritte

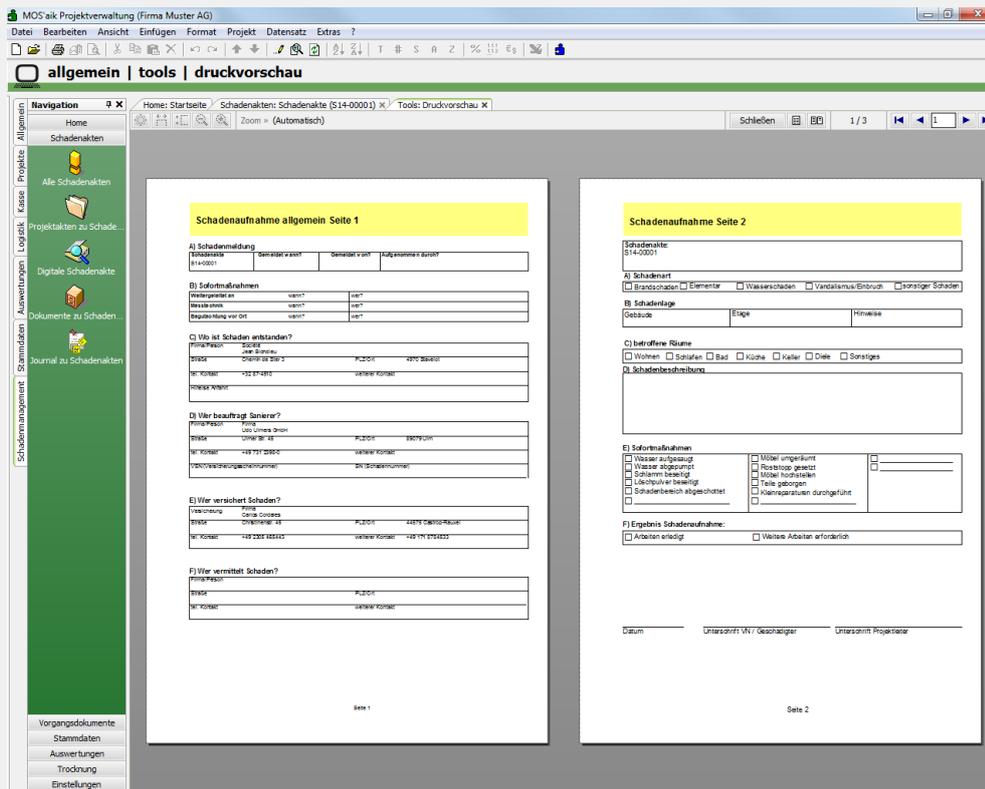
Zu einer gespeicherten Schadenakte können weitere Schritte vorgenommen werden.

The 'Weitere Schritte' (Further Steps) menu is shown in a close-up view, listing the following options: 'Schadenakte drucken...', 'Schadenakte umwandeln', 'Projektakte erstellen...', 'Details / Weiteres >', 'Dokumente hinzufügen...', and 'GDV >'.

Schadenakte drucken

Dieser Link ermöglicht für das ausgewählte Layout eine Seitenansicht in MOS'aik, die Erstellung eines PDF-Dokuments oder den Ausdruck auf Papier. Hier ein Beispiel für die Seitenansicht:

Abbildung 5.12. Allgemein | Tools | Druckvorschau



Schadenakte umwandeln

Bei entsprechender Berechtigung (siehe [Abschnitt 2.1.5, „Systemrichtlinien“](#)) kann eine Schadenakte nachträglich in die Herkunft DIGITAL umgewandelt werden. Die erforderlichen Daten sind in einem entsprechenden Dialog zu hinterlegen.

Abbildung 5.13. Schadenakte umwandeln



Projektakte erstellen

Zur Schadenakte können eine oder mehrere Projektakten erzeugt werden. Dabei kann man beispielsweise für unterschiedliche Leistungstypen (z.B. Leckageortung, Trocknung, Sanierung) separate Projektakten anlegen.

Die Schadenakte muss gespeichert sein und für den Auftraggeber sowie die Versicherung gespeicherte Stammdressen verwenden, damit durch Verwendung des Links **Projektakte erstellen** ein entsprechender Dialog angezeigt wird. Der angezeigte Dialog ist für das Schadenmanagement erweitert worden. Es werden zusätzlich die Schadeneigenschaften mit Daten der aktuellen Schadenakte vorbelegt. Weitere Daten können bei Bedarf hinzugefügt werden.

Abbildung 5.14. Projektakte erstellen

Projekteigenschaften	
Vorlage	Abschlagsrechnung Akontoanforderung Anfrage Angebot Angebotsaufforderung GAEB Arbeitszettel Aufmaß Aufmaß REB Auftrag
Projektname *	
Auftrags-Nr. *	<Automatisch>
Zeichen	Service-Center
Projekttyp	Ordner für eine Projektakte
Kurztext/Suchbegriff	Abwicklung Schadenart Feuer
Anlage nachschlagen *	

Auftraggeber		Schadenort	
Adresse-/RE-Adresse *	felder	Lieferadresse *	Igel
Anrede	Firma	Anrede	Firma
Name	Franz Felder	Name	Inge Igel KG
Ansprechpartner	Ges. für Handel und Verkehr mbH	Ansprechpartner	Vertriebsbüro
Strasse, PLZ, Ort	Feldstr. 12 24939 Flensburg	Strasse, PLZ, Ort	Ingbertstr. 56 82266 Inning/Ammersee

Schadeneigenschaften	
Schadenakte *	S14-00010
Unternehmensbereich	Nord
KSt * / Leistungstyp	1000 SGA
Schadenart *	Feuer
Versicherung *	Deutsche Allge.
Info	
Regulierer *	vielsäcker
Projektleiter *	dedem
Vertreter *	detrich
Abtretung	Nein
VSN	VN-2244-52271
SN	SN-2015-322
SV 1*	rotkopf
SV 2*	

Vorbemerkungen *	Schlußbemerkungen *

Buttons: OK, Abbrechen

- **KSt / Leistungstyp:**

Durch die Auswahl einer Kostenstelle mittels [F5] wird damit auch der dort hinterlegte Leistungstyp geladen. Bei Bedarf kann dies in der Projektakte noch über den Dialog "Projekteigenschaften / Sonstiges" geändert werden.

- **Schadenart:**

Sofern genau eine Schadenart in der Schadenakte hinterlegt wurde, wird diese voreingestellt. Anderenfalls kann im Feld "Schadenart" eine Schadenart mittels Nachschlagen [F5] ausgewählt werden.

- **Schaltfläche [OK]:**

Beim Schließen mit OK erfolgt ggf. eine Rückfrage zur Speicherung des Vorgangs in einer neuen Projektakte oder einer bereits bestehenden Projektakte zur Schadenakte. Bei Auswahl von "Ja" wird die betreffende Projektakte der aktuellen Schadenakte zugeordnet. Dies kann u.U. nicht gewünscht sein. Weitere Informationen dazu finden Sie im [Kapitel 6, Projektakten und Vorgänge zur Schadenakte](#).

Abbildung 5.15.

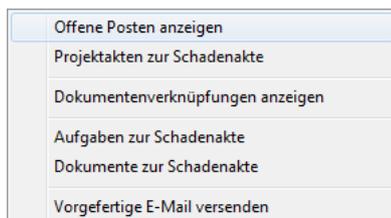


Anschließend wird der Vorgang zur weiteren Bearbeitung geöffnet.

Details / Weiteres

Bei Verwendung des Links wird das folgende Menü angezeigt. Mithilfe der ersten fünf Einträge können weitere Informationen zur Schadenakte angezeigt werden. Die Schadenakte wird dabei automatisch vorgefiltert.

Abbildung 5.16.



- **Offene Posten anzeigen:**

Navigiert zu Auswertungen | Buchungslisten | Offene Posten.

- **Projektakten zur Schadenakte:**

Navigiert zu Schadenmanagement | Schadenakten | Projektakten zu Schadenakten.

- **Dokumentverknüpfungen anzeigen:**

Betrifft GDV-Dokumente und navigiert zu Schadenmanagement | Schadenakten | Dokumente zu Schadenakten.

- **Aufgaben zur Schadenakte:**

Navigiert zu Allgemein | Agenda | Notizen & Termine.

- **Dokumente zur Schadenakte:**

Navigiert zu Schadenmanagement | Schadenakten | Digitale Schadenakte.

- **Vorgefertigte E-Mails versenden:**

Hiermit können Sie vorgefertigte E-Mails zur Schadenakte an zuvor hier hinterlegte Adressaten versenden. Dabei kann automatisch ein Journaleintrag zur Schadenakte angelegt werden. Voreinstellungen dazu sind im [Abschnitt 2.1, „Voreinstellungen“](#) beschrieben.

Zunächst wird ein Dialog geöffnet, in dem weitere Daten zur E-Mail sowie zum Journaleintrag hinterlegt werden können.

Abbildung 5.17. E-Mail versenden

The screenshot shows a dialog box titled "E-Mail versenden". It contains the following fields and content:

- Adresse *:** A text field containing "adler".
- Terminotyp:** A dropdown menu with "Sonstiges" selected.
- E-Mail Adresse(n):** A text field containing "Servicecenter@Mustermann.de".
- E-Mail Betreff:** A text field containing "Bestätigung zum Schaden SN-14-84450".
- E-Mail Text:** A large text area containing the following text:


```
Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit bestätigen wir den Eingang des uns gemeldeten Schadens mit der Schadenakten-Nummer SN-14-84450.
Die Schadenakte wird bei uns mit der Kennung S14-00001 geführt.
Bitte geben Sie die beiden Nummern bei jeglichem Schriftverkehr zur Schadenakte an.
Vielen Dank!
```

At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" on the left and "Abbrechen" on the right.

- **Feld "Adresse":**

In diesem Feld kann ein Adressat ausgewählt werden. Vorgefiltert sind die Adressen, die bei der aktuellen Schadenakte hinterlegt sind. Für die Auswahl anderer Adresseinträge ist der Filter zu entfernen. Ein zur Adresse vorgefertigter Text wird bei Auswahl der Adresse automatisch geladen.

- **Feld "Terminotyp":**

Das Feld wird aus der gewählten Voreinstellung voreingestellt. Der Terminotyp kann bei Bedarf für die Speicherung des Journaleintrags geändert werden. Dies ändert nicht erneut den zuvor über das Feld <Adresse> ausgewählten Text.

- **Feld "E-Mail Adresse(n)":**

Hier wird aus der gewählten Voreinstellung die E-Mail-Adresse voreingestellt. Es können weitere E-Mail-Adressen manuell hinzugefügt werden.

- **Feld "E-Mail Betreff":**

In diesem Feld wird aus der gewählten Voreinstellung der Betreff voreingestellt und kann bei Bedarf geändert werden.

- **Feld "E-Mail Text":**

Das Feld wird aus der gewählten Voreinstellung vorbelegt und kann bei Bedarf geändert werden. In den vorgefertigten Texten können auch Platzhalter z.B. für Daten der Schadenakte hinterlegt werden.

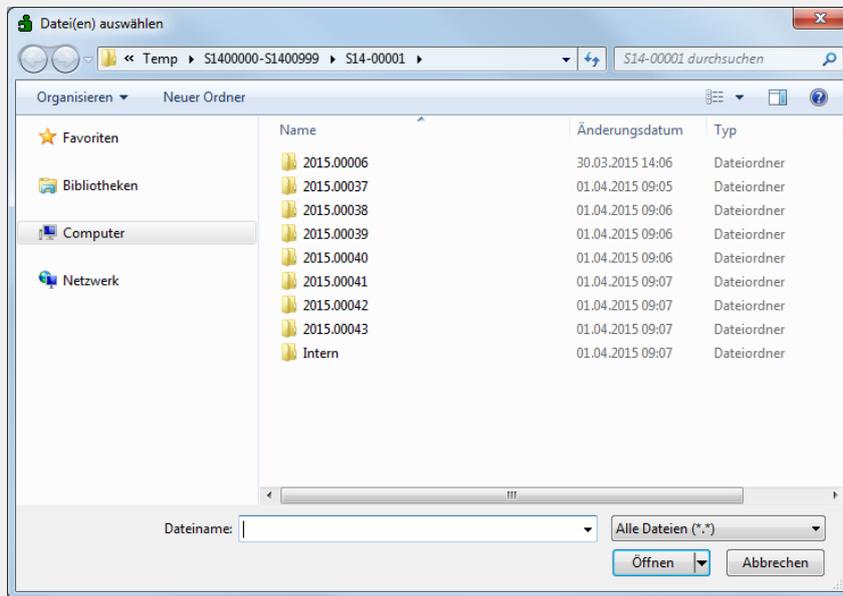
- **Schaltfläche OK:**

Mit Schließen des Dialogs per OK werden die E-Mail(s) automatisch versendet sowie ggf. der Journaleintrag angelegt.

Dokumente hinzufügen

Der Link **Dokumente hinzufügen...** dient dazu, Dokumente für die digitale Übertragung zur Versicherung bereitzustellen. Die Auswahl erfolgt über einen Dateiauswahldialog, das Verzeichnis der Schadenakte ist voreingestellt.

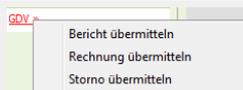
Abbildung 5.18. Datei(en) auswählen



Zugeordnete Dokumente werden im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Schadenakten | Dokumente zu Schadenakten angezeigt.

GDV

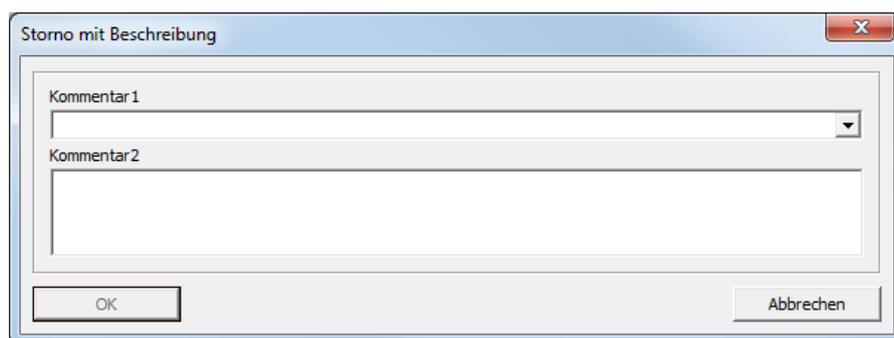
Mithilfe dieses Links kann die vorgesehene digitale Kommunikation mit der Versicherung erfolgen. Zur Auswahl stehen die folgenden Aktionen.



- **Aktion <Bericht übermitteln>:**

Durch die Auswahl dieser Aktion wird der folgende Dialog angezeigt. Hier können Dokumente für die digitale Übertragung an die Versicherung ausgewählt werden. Mittels **Übertragen** wird die Übertragung des Zwischenberichts ausgelöst.

Abbildung 5.21. Storno mit Beschreibung



The image shows a standard Windows-style dialog box with a title bar that reads "Storno mit Beschreibung" and a close button (X) in the top right corner. The main area of the dialog contains two input fields. The first field is labeled "Kommentar 1" and is a dropdown menu. The second field is labeled "Kommentar 2" and is a larger, empty text area. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" on the left and "Abbrechen" on the right.

Zum Kommentar 1 ist eine Auswahl vorgefertigter Stornogründe vorgesehen. Der Kommentar 2 ist eine freie Texteingabe. Der Storno wird GDV-konform über die Satzart Quittung an die Versicherung übertragen.

Kapitel 6. Projektakte und Vorgänge zur Schadenakte

Beim Erzeugen einer Projektakte aus einer Schadenakte werden dort einige Daten der zugrunde liegenden Schadenakte als Voreinstellung verwendet und zur Projektakte gespeichert.

Der nachfolgende Dialog kann wahlweise aus der Schadenakte über den Link **Projektakte erstellen** oder über **≡ Datei > Neu [Strg]+[N]** aufgerufen werden. Beim Aufruf aus der Schadenakte sind die Felder voreingestellt, bei **≡ Datei > Neu [Strg]+[N]** ist die Schadenakte auszuwählen. Die Bereiche "Projekteigenschaften" sowie "Vorbemerkungen" und "Schlußbemerkungen" werden wie gewohnt verwendet.

Abbildung 6.1. Neudialog zur Projektakte

The screenshot shows a dialog box titled "Neu" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is organized into several sections with green headers:

- Projekteigenschaften:** Includes a "Vorlage" list with "Angebot" selected, and fields for "Projektname *", "Auftrags-Nr. *", "Zeichen", "Projekttyp", "Kurztext/Suchbegriff", and "Anlage nachschlagen *".
- Auftraggeber:** Includes fields for "Adresse-/RE-Adresse *", "Anrede", "Name", "Ansprechpartner", and "Strasse, PLZ, Ort".
- Schadenort:** Includes fields for "Lieferadresse *", "Anrede", "Name", "Ansprechpartner", and "Strasse, PLZ, Ort".
- Schadeneigenschaften:** Includes fields for "Schadenakte *", "Unternehmensbereich", "KSt * / Leistungstyp", "Schadenart *", "Versicherung *", "Info", "Regulierer *", "Projektleiter *", "Vertreter *", "Abtretung", "VSN", "SN", "SV 1*", and "SV 2*".

At the bottom, there are two text areas for "Vorbemerkungen *" and "Schlußbemerkungen *", and buttons for "OK" and "Abbrechen".

- **Neudialog: Bereich <Auftraggeber>**

In diesem Bereich wird der Auftraggeber der Schadenakte als Projekt- und Vorgangsadresse voreingestellt.

- **Neudialog: Bereich <Schadenort>**

Der Schadenort der Schadenakte wird als Lieferadresse bei der Projektakte sowie zum Vorgang voreingestellt. In den Eigenschaften der Projektakte bzw. des Vorgangs sind die Daten dann im Register "Anschrift" voreingestellt.

Abbildung 6.2. Dialog <Eigenschaften / Register Anschrift

Zur nachträglichen Datenpflege des Auftraggebers und des Schadenorts ist zu beachten, dass diese bei bestehenden Projektakten und Vorgängen manuell anzupassen sind.

Schadenakte nachträglich zuweisen bzw. aktualisieren

Mithilfe der folgenden Funktion kann die Zuordnung einer Projektakte zu einer Schadenakte geändert bzw. aktualisiert werden. Bei Aufruf der Funktion wird folgender Dialog angezeigt. Im linken Bereich sind die aktuell zugeordneten Schadendaten aufgeführt. Mittels der Schaltfläche **Schadenakte nachschlagen** kann die gewünschte Schadenakte ausgewählt werden. Diese wird dann im rechten Bereich angezeigt. Die Schaltfläche **Diese Schadenakte in das Projekt übernehmen** ändert die gewünschte Zuordnung bzw. aktualisiert die Schadendaten bei erneuter Auswahl der bisherigen Schadenakte.

Abbildung 6.3. Schadenakte zuweisen

Bei Aufruf des Makros wird der oben abgebildete Dialog angezeigt. Links sind die zugeordneten Daten aufgeführt. Mittels der Schaltfläche **Schadenakte nachschlagen** kann die gewünschte Schadenakte ausgewählt wer-

den. Diese wird dann rechts angezeigt. Die Schaltfläche [Diese Schadenakte in das Projekt übernehmen](#) ändert die gewünschte Zuordnung.

Kapitel 7. Dokumente / Vorgangsdokumente

In die digitale Schadenakte fließen neben den archivierten PDF-Dokumenten zu MOS'aik-Vorgangslayouts zusätzlich auch Word-Dokumente, die zu Vorgängen erstellt werden können. Zur Erstellung der Dokumente in Word werden entsprechende Word-Vorlagen (*.dotx) mit Textmarken erstellt, die dann aus MOS'aik heraus automatisch mit den zugeordneten Daten befüllt werden.

Übersicht

Um ein neues Word-Dokument aus MOS'aik mit Daten zum Vorgang sowie dessen Projektakte und Schadenakte zu erzeugen, sind folgende Schritte erforderlich:

1. Schritt

Erstellen der Word-Vorlage in Word

z.B. DCM Abtretungserklärung.dotx

2. Schritt

Festlegung einer Textmarken-Vorlage in MOS'aik

z.B. DCM Abtretungserklärung

3. Schritt

Festlegung der einzelnen Textmarken in der Textmarken-Vorlage

Arbeitsblatt Schadenmanagement | Vorgangsdokumente | Textmarken

z.B. Schadenakte, Versicherung, Schadenort

4. Schritt

Zuordnung zu Leistungstypen

Freigabe der Textmarken-Vorlage für bestimmte Leistungstypen (je Projektakte festgelegt).

5. Schritt

Einfügen der Textmarken in Word

6. Schritt

Verwendung der Vorlage zur Erstellung von vorgangsbezogenen Dokumenten

7.1. Textmarken zu einer Word-Vorlage

Voraussetzung

Als Voraussetzung für die Verwendung dieser Funktionalität ist ein lauffähiges Microsoft Word ab der Version 2007 im MOS'aik-Kontext erforderlich. Die Bearbeitung der Word-Vorlagen erfolgt mittels Microsoft Word.

Definition der Textmarken

Die Definition der Textmarken erfolgt über den Aufruf des Arbeitsblatts Schadenmanagement | Vorgangsdokumente | Alle Textmarken. Hier wird eine Liste aller Textmarken angezeigt. Zur Bearbeitung kann eine Textmarken-Vorlage ausgelegt bzw. eine neue angelegt werden.

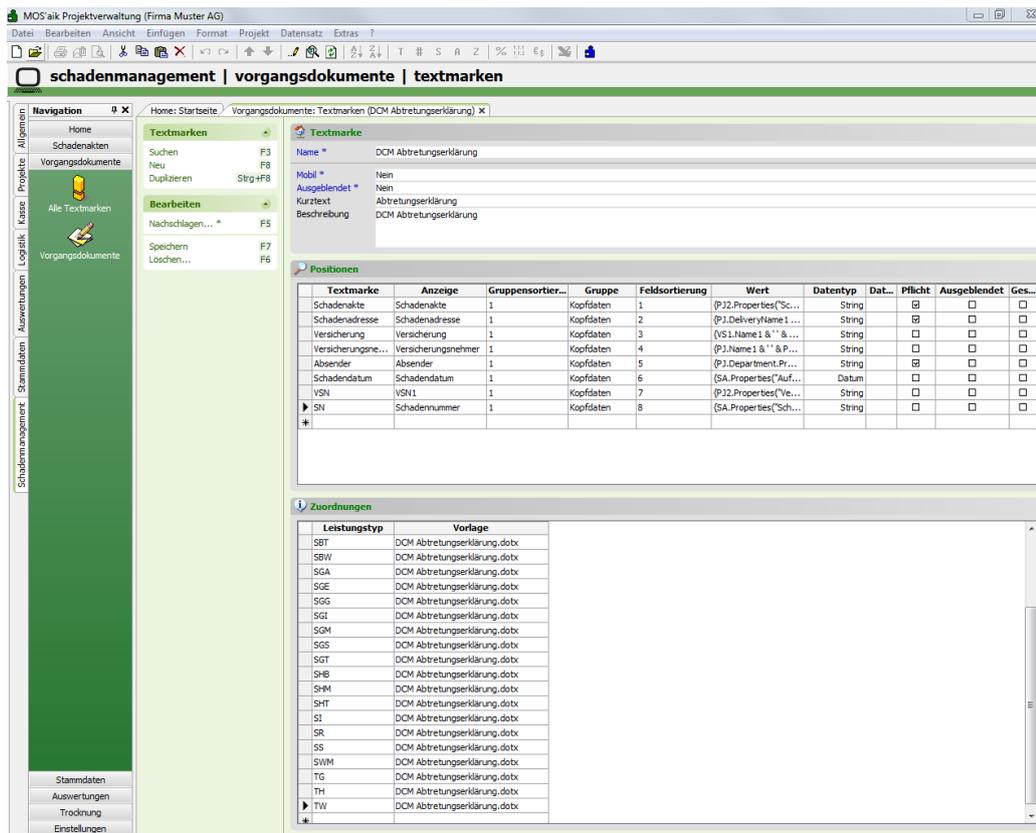
Abbildung 7.1. Alle Textmarken

Textmarken-Vorlage	Kurztext	Beschreibung	Ausgeblendet	Mobil
DCM Abtretungserklärung	Abtretungserklärung	DCM Abtretungserklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DCM Fotodokumentation	Fotodokumentation	Fotodokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DCM Kundenzufriedenheit			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DCM Leckageortungsbericht	Leckageortungsbericht	Leckageortungsbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DCM Schadensbericht			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Textmarken-Vorlage bearbeiten

Dieses Arbeitsblatt beinhaltet die Definition der Vorlage sowie deren Textmarken in MOS'aik (Schritte 2, 3 und 4 der [Übersicht](#)).

Abbildung 7.2. Textmarken



- **Name**

Für die Textmarken-Vorlage ist ein eindeutiger Name zu vergeben. Wir empfehlen, den Namen identisch zum Namen der entsprechenden Word-Vorlage zu vergeben.

- **Mobil und Ausgeblendet**

Die Felder "Mobil" und "Ausgeblendet" dienen einer evtl. später anzubindenden mobilen Lösung und können mit NEIN eingestellt bleiben.

Positionen

Abbildung 7.3. Positionen

Textmarke	Anzeige	Gruppensortier...	Gruppe	Feldsortierung	Wert	Datentyp	Dat...	Pflicht	Ausgeblendet	Ges...
Schadenakte	Schadenakte	1	Kopfdaten	1	{P32.Properties("Sc...	String		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schadenadresse	Schadenadresse	1	Kopfdaten	2	{P3.DeliveryName1 ...	String		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versicherung	Versicherung	1	Kopfdaten	3	{VS1.Name1 & ' ' & ...	String		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versicherungsne...	Versicherungsnehmer	1	Kopfdaten	4	{P1.Name1 & ' ' & P...	String		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Absender	Absender	1	Kopfdaten	5	{P1.Department.Pr...	String		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schadendatum	Schadendatum	1	Kopfdaten	6	{SA.Properties("Auf...	Datum		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VSN	VSN1	1	Kopfdaten	7	{P32.Properties("Ve...	String		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SN	Schadennummer	1	Kopfdaten	8	{SA.Properties("Sch...	String		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*										

Hier werden die einzelnen Textmarken definiert. Diese sind später in der Word-Vorlage gleichnamig (Spalte Textmarke!) anzulegen (Schritt 5 der **Übersicht**).

- **Spalte *Textmarke***

Hier wird der Name der Textmarke festgelegt.

- **Spalte *Anzeige***

Beschreibung, mit der die Textmarke in Vorgangsdokumenten angezeigt wird.

- **Spalten *Gruppe*, *Gruppensortierung*, *Feldsortierung***

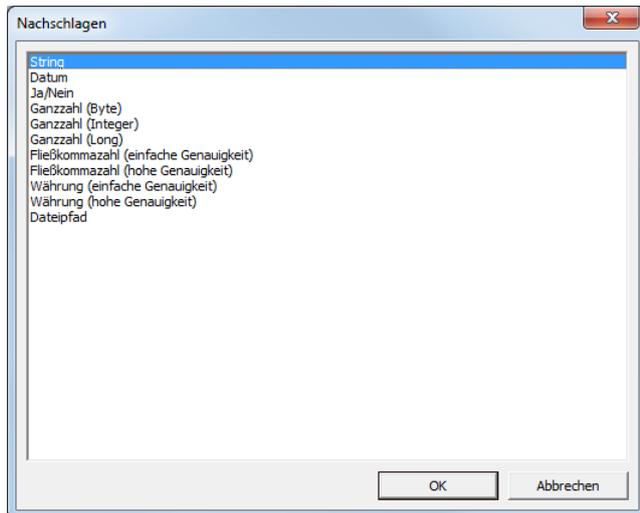
Diese drei Spalten dienen der Sortierung der Textmarken in der Anzeige des Arbeitsblatts Schadenmanagement | Vorgangsdokumente | Vorgangsdokumente

- **Spalte *Wert***

Hier wird wahlweise ein fester Text oder ein Wert per MOS'aik-Objekthierarchie hinterlegt. Dazu können verschiedene, vorgefertigte Objekte verwendet werden, die im Anhang [Kapitel 11, Textmarken zu Word-Dokumenten](#) dieses Dokuments beschrieben sind.

- **Spalte *Datentyp***

Auswahl aus dieser Liste



- **Spalte *Datenherkunft***

In dieser Spalte kann eine Auswahl hinterlegt werden, z.B. Ja/Nein.

- **Spalte *Pflicht***

Textmarken mit Pflichteingabe werden in der Anzeige des Arbeitsblatts <Schadenmanagement | Vorgangsdokumente | Vorgangsdokumente> mit ** gekennzeichnet.

- **Spalte *Ausgeblendet***

Textmarken mit dem Kennzeichen Ausgeblendet werden in der Anzeige des Arbeitsblatts Schadenmanagement | Vorgangsdokumente | Vorgangsdokumente nicht berücksichtigt.

Zuordnungen

Je Leistungstyp können verschiedene Word-Vorlagen zugeordnet werden. Diese Zuordnung dient später zur Auswahl einer Word-Vorlage für die betreffende Projektakte.

Abbildung 7.4. Zuordnung

Leistungstyp	Vorlage
MTK	DCM Abtretungserklärung.dobx
SA	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBA	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBE	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBG	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBI	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBM	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBT	DCM Abtretungserklärung.dobx
SBW	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGA	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGE	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGG	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGI	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGM	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGS	DCM Abtretungserklärung.dobx
SGT	DCM Abtretungserklärung.dobx
SHB	DCM Abtretungserklärung.dobx
SHM	DCM Abtretungserklärung.dobx
SHT	DCM Abtretungserklärung.dobx
ST	DCM Abtretungserklärung.dobx

7.2. Vorgangsdokumente erzeugen

Die Erstellung eines neuen Vorgangsdokuments erfolgt über das nachfolgende Arbeitsblatt. Hier werden ein Vorgang sowie eine Textmarken-Vorlage ausgewählt. Die hinterlegten Textmarken werden mit den entsprechenden Inhalten angezeigt.

Abbildung 7.5. Schadenmanagement | Vorgangsdokumente | Vorgangsdokumente

The screenshot shows the 'Vorgangsdokumente' screen in the MOS'alk software. The main content area displays the following information:

- Projektakte / Vorgang:**
 - Projekttakte * 2015.00001
 - Schadenakte * S14-00001
 - Vorgang * Zweig: 1. Angebot 25.03.2015 (edler)
 - Leistungstyp: DCM Abtretungserklärung
 - Belegnummer: / AN15000
- Textmarken-Vorlage:**
 - Name * DCM Abtretungserklärung
- Positionen:**

Textmarkenposition	Wert
Kopfdaten	
Schadenakte **	S14-00001
Schadenadresse **	Firma Anja Adler AG Wohnungsbaugesellschaft Adalbertsteinweg 112, 52070 Aachen
Versicherung	Firma Anja Adler AG
Versicherungsnehmer	Firma Anja Adler AG Wohnungsbaugesellschaft
Absender **	
Schadendatum	25.03.2015 09:09:30
WSR1	
Schadennummer	S14-00001

- [Link Löschen...](#)

Es können die eingegebenen Werte gelöscht werden. Die durch die Textmarken festgelegten Werte werden automatisch angezeigt.

- **Link Speichern**

Mit diesem Link können die Inhalte der Textmarken gespeichert werden.

- **Link Speichern und Erzeugen**

Es können die Inhalte der Textmarken gespeichert und das Word-Dokument erzeugt werden. Dazu ist eine zum Leistungstyp der Projektakte passende Word-Vorlage auszuwählen.

7.3. Beispiel Abtretungserklärung

Eine vorgefertigte Word-Vorlage **DCM Abtretungserklärung** für den Ausdruck einer Abtretungserklärung kann durch den zuständigen Consultant zur Verfügung gestellt werden.

Abbildung 7.6. DCM Abtretungserklärung

DCM Abtretungserklärung_25_03_2015 12_03_47.docx - Microsoft Word

Abtretung und Auftrag

Projektakte: SA-Nr.: S14-00001
Adresse Schadenort:
Auftraggeber/VN:
VSN: SN: S14-00001

Auftragserteilung	
Hiermit erteilt der o.g. Auftraggeber/VN den Auftrag zur Durchführung von folgenden Maßnahmen:	
<input type="checkbox"/> Leckageortung <input type="checkbox"/> Trocknung <input type="checkbox"/> Wiederherstellung/Sanierung <input type="checkbox"/> Sonstiges:	
für das o.g. Objekt (Schadenort).	
Ort und Datum:	Unterschrift Auftraggeber/VN: <small>(bitte mit Vor- und Nachnamen unterzeichnen)</small>

Abtretung	
Der Auftraggeber/VN und Kostenschuldner tritt erfüllungshalber den ihm aus einem Versicherungsvertrag gegenüber dem nachbezeichneten Versicherungsunternehmen zustehenden Ersatzanspruch für die bei der Moser GmbH & Co. KG in Auftrag gegebenen Arbeiten an die Moser GmbH & Co. KG ab:	
<input type="checkbox"/> Leckageortung <input type="checkbox"/> Trocknung <input type="checkbox"/> Wiederherstellung/Sanierung <input type="checkbox"/> Sonstiges:	
für das o.g. Objekt (Schadenort).	
Versicherung:	
Versicherungsschein-Nr.:	
Schaden-Nr.:	
Sollte die vorbezeichnete Versicherung die Regulierung ablehnen, wird hiermit durch die Unterschrift erklärt, dass der Auftraggeber/VN die Forderung der Moser GmbH & Co. KG fristgerecht ausgleichen wird.	
Soweit die Versicherung Netto-Zahlungen für den Versicherungsnehmer leistet, bleibt der Auftraggeber/VN zur Zahlung der Umsatzsteuer / des Restbetrages verpflichtet.	
Diese Abtretung berührt keine weiteren Forderungen im Rahmen des Versicherungsvertrages als Kostenersatz für Schadenbeseitigung. Dies bedeutet, der Versicherungsnehmer als Auftraggeber ermächtigt die Versicherung, den in Frage stehenden Betrag gegen Vorlage der Rechnung direkt an die ausführende Firma Moser GmbH & Co. KG zu überweisen.	
Die Rechnung wird auf den Auftraggeber/VN ausgestellt, wobei die gesetzliche Mehrwertsteuer gesondert ausgewiesen wird.	
Ort und Datum:	Unterschrift Auftraggeber/VN: <small>(bitte mit Vor- und Nachnamen unterzeichnen)</small>
Die Firma Moser GmbH & Co. KG nimmt die Abtretung an:	
Ort und Datum:	Unterschrift für Moser GmbH & Co. KG

Moser / 01.11.2012 Seite 1 von 1

Seite: 1 von 1 Wörter: 241 73 %

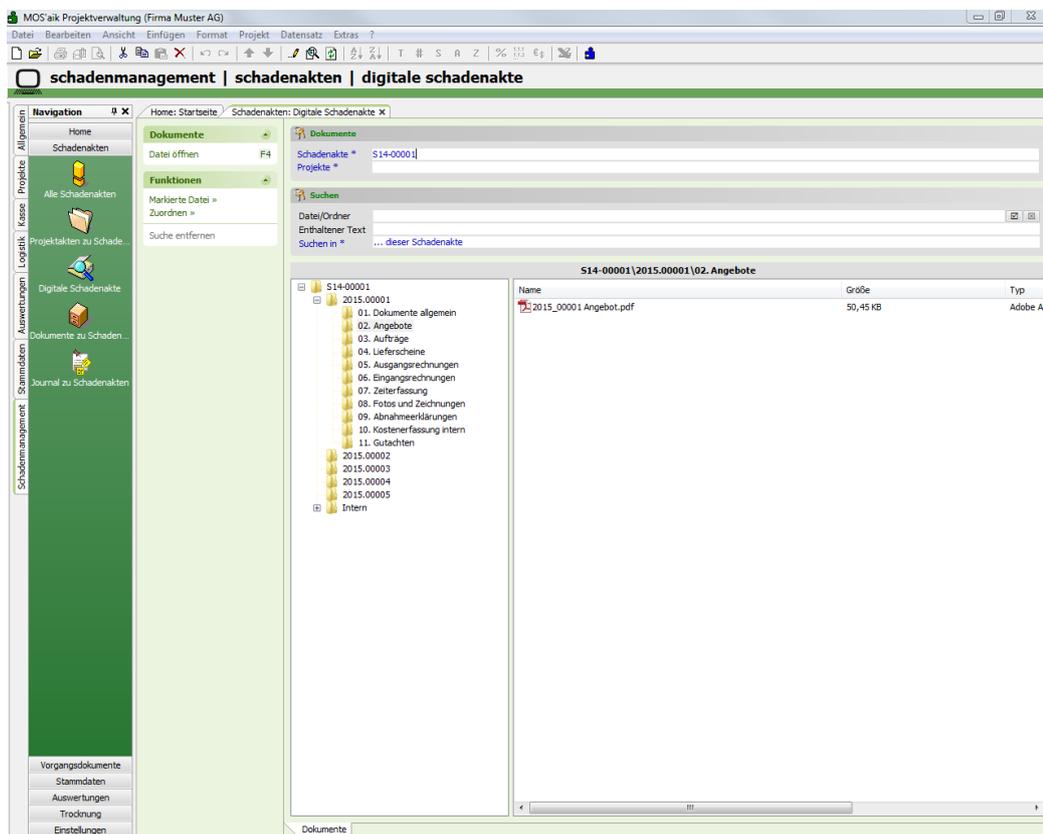
Kapitel 8. Dokumente / Digitale Schadenakte

Zur Archivierung von Dokumenten zu einer Schadenakte dient die sog. digitale Schadenakte von MOS'aik. Hier werden durch MOS'aik archivierte als auch manuell hinzugefügte Dokumente zu Schadenakten verwaltet.

Projektakten ohne Zuordnung zu einer Schadenakte werden nicht berücksichtigt. Diese sind in der adress-orientierten Archivierung des MOS'aik berücksichtigt, sofern diese Archivierung zusätzlich aktiviert ist.

In diesem Arbeitsblatt können nun die Dokumente angezeigt werden, die zur Schadenakte sowie den zugeordneten Projektakten archiviert oder extern zugeordnet wurden. Je Projektakte ist die hinterlegte Ordnerstruktur automatisch hinterlegt.

Abbildung 8.1. Schadenmanagement | Schadenakten | Digitale Schadenakte



Durch die Auswahl der Schadenakte wird die darunter liegende Ordnerstruktur angezeigt. Im Beispiel sind mehrere Projektakten zugeordnet. Jede Projektakte erhält die vorher festgelegte Ordnerstruktur.

Durch Anklicken eines Ordners werden jeweils die dort hinterlegten Dokumente aus MOS'aik und externe Dokumente angezeigt.

MOS'aik-Dokumente

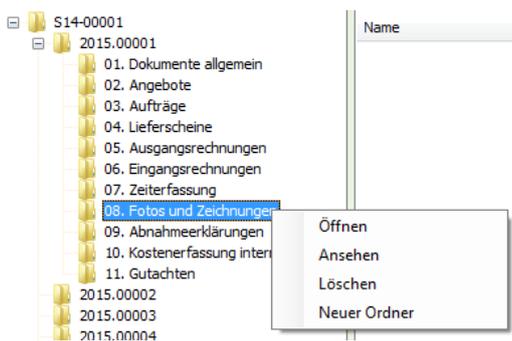
Aus MOS'aik sind hier folgende Dokumente hinterlegt:

- PDF-Dokumente zu Vorgängen
- Word-Dokumente zu Vorgängen
- Ausdrucke aus der Schadenakte

Externe Dokumente

Weitere Dokumente können über den Link **Zuordnen** ausgewählt und dem aktuell markierten Ordner zugeordnet werden.

Abbildung 8.2.



- **Öffnen**

Dieser Eintrag öffnet den Ordner bzw. das markierte Dokument mit der für Windows hinterlegten Applikation.

- **Ansehen**

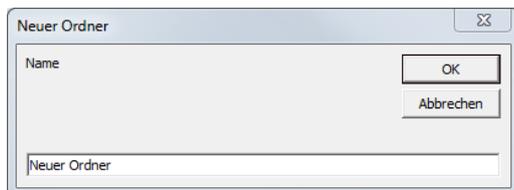
Mit diesem Eintrag wird der Ordner bzw. das Dokument in MOS'aik direkt angezeigt, sofern für den Dateityp ein sog. Plugin existiert. Dies ist z.B. für die Dateierendungen PDF, TXT und JPG so möglich. Word-Dokumente sowie Excel-Tabellen werden wie beim Öffnen behandelt. Weiterhin können auch Anwendungen (*.exe) bzw. Verlinkungen auf diese zugeordnet und per Öffnen /Ansehen verwendet werden.

- **Löschen**

Der Ordner bzw. das markierte Dokument kann gelöscht werden. Die Durchführung von Löschungen ist nur für Mitglieder der Gruppe <Admins> aktiviert.

- **Neuer Ordner**

Ist kein Dokument markiert, dann kann ein neuer Ordner eingefügt werden. In einem Dialog kann der Name des Ordners eingegeben werden.



Suchen

Im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Schadenakten | Digitale Schadenakte kann nach Dokumenten gesucht werden. Die Suche kann mittels des Links **Suchen in*** sowohl in der aktuell angezeigten Schadenakte als auch in allen Schadenakten erfolgen.



→ Das linke Icon startet die Suche; das rechte Icon entfernt die Suche.

- **Datei/Ordner**

Mit dieser Auswahl werden Dokumente bzw. Ordner gesucht. Das Ergebnis wird nach Eingabe des Suchbegriffs und Drücken des entsprechenden Icons angezeigt. Die Verwendung von Platzhaltern ist dabei möglich. So findet die Eingabe *Feedback* z.B. dieses Dokument: `Ergebnisse Feedbackrunde.docx`

- **Enthaltener Text**

Damit wird nach einem Text innerhalb der Dokumente gesucht. Dies kann z.B. für Word-Dokumente und Textdateien verwendet werden, nicht aber für PDF-Dokumente.

- **Suche entfernen**

Eine ausgeführte Suche kann mittels des Links Suche entfernen zurückgesetzt werden.

Layouts zu Vorgängen

Layouts zu Vorgängen können archiviert werden, wenn der Projektakte eine Schadenakte zugeordnet ist. Die erforderlichen Einstellungen werden bei der jeweiligen Vorgangsart und deren Layouts vorgenommen.

- **Feld "Gruppe" der Vorgangsart**

Zur Zuordnung der in MOS'aik archivierten Dokumente zu einem Ordner dient das Feld <Gruppe> der Vorgangsarten. Hier ist der Name des gewünschten Ordners zu hinterlegen.

- **Feld Archivierung der Layoutauflistung**

Für die der Vorgangsart zugeordneten Layouts kann jeweils festgelegt werden, ob eine Archivierung als PDF-Dokument erfolgen soll.

Abbildung 8.3. Projekte: Vorgangsart

MOS'ik Projektverwaltung (Firma Muster AG)

stammdaten | projekte | vorgangsart

Navigation: Home: Startseite | Projekte: Vorgangsart (Angebot)

Vorgangsart

Suchen F3
 Neu F8
 Duplizieren Strg+F8

Bearbeiten

Nachschlagen... * F5
 Speichern F7
 Löschen... F6

Allgemeines

Name * Angebot
 Typ * Angebot
 Gruppe * Angebote
 Kurztext Angebot
 Beschreibung Enthält eine Vorgangsart zur Bearbeitung und zum Druck von kundenbezogenen Angeboten.
 Thema * Kunde

Einstellungen

Nummer Projekt * Projekt
 Nummer Service *
 Nummer Regie * Sonstiges
 Hauptbuchung *
 1. Nebenbuchung *
 2. Nebenbuchung *
 3. Nebenbuchung *
 Neue Menge * Menge erhalten
 Aufteilung * <Standard>
 Status n. Suchen * <Automatisch>
 Nachkalkulation * <Keine>
 Klassische Ansicht * Nein
 Arbeitsblatt Projekt * Projekte | Kalkulation | Angebot
 Arbeitsblatt Service * Service | Angebote | Angebot
 Arbeitsblatt Regie * Regie | Angebote | Angebot

Überarbeiten der Texte nach dem Verbuchen eines Vorgangs dieser Vorgangsart verhindern
 Statistiken beim Verbuchen eines Vorgangs dieser Vorgangsart schreiben
 Vorlagen dieser Vorgangsart beim Erstellen und Kopieren von Vorgängen ausblenden
 Manuelles Überschreiben der Belegnummer eines Vorgangs dieser Vorgangsart verhindern
 Erstellen neuer Vorgänge auf Basis einer Vorlage dieser Vorgangsart unterbinden

Darstellungen

Typ *	Kurztext	Beschreibung	Nummernkreis *	Druckmodus *	Exemplare	Archivierung *
Hauptlayout	Angebot	* Angebot	Angebot	Standard	1	Nein
Alternativlayout 1	Angebot	* Angebot - Ohne Preise	Angebot	Standard	1	Nein
Alternativlayout 2	Angebot	* Angebot - Ohne Preise/Mengen	Angebot	Standard	1	Nein
Alternativlayout 3	Angebot	* Angebot - Pauschalreise	Angebot	Standard	1	Nein
Alternativhang 1	Leistungsverzeichnis	Leistungsverzeichnis		Proforma	1	Nein
Alternativhang 2	Kalkulation	Kalkulation		Proforma	1	Nein
Alternativhang 3	Zettliste	Zettliste		Proforma	1	Nein
Alternativhang 4	Materialliste	Materialliste		Proforma	1	Nein
Alternativhang 5	Materialliste	Materialliste - Kumuliert		Proforma	1	Nein
Alternativhang 6	Bildliste	Materialliste - Mit Bildern		Proforma	1	Nein
Alternativhang 7	Layouts	Vorgangsübersicht		Proforma	1	Nein
Alternativhang 8	Postionsmassen	Aufmaß - Postionsmassen		Proforma	1	Nein
Alternativhang 9	Massenübersicht	Aufmaß - Massenübersicht		Proforma	1	Nein

Siehe auch

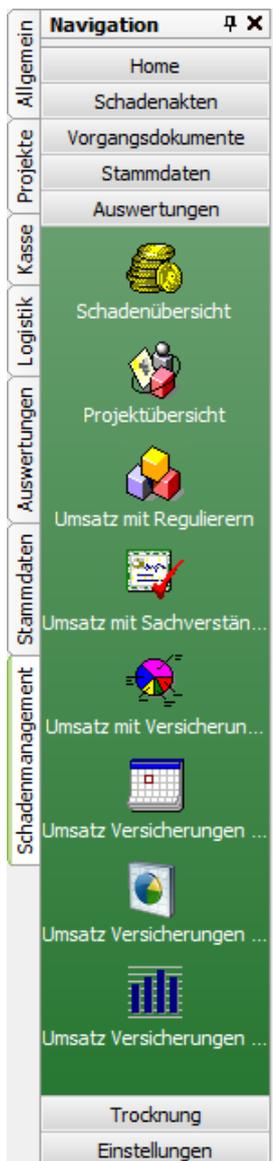
Druckereinstellungen...
 Layouts
 Nummernkreise
 Vorgangsarten

Erstellungen

Kapitel 9. Auswertungen zu Schadenakte und Projekt

Zu Schadenakten und deren Vorgängen werden unter Schadenmanagement / Auswertungen einige Auswertungen bereitgestellt.

Abbildung 9.1.



- **Schadenübersicht**

Die Schadenübersicht basiert auf der Chefübersicht <Projektstand> und ist eine aggregierte Auswertung der zur Schadenakte zugeordneten Projektakten.

- **Projektübersicht**

Die Projektübersicht basiert ebenfalls auf der Chefübersicht <Projektstand> und zeigt zusätzlich schadenrelevante Informationen an.

- **Umsatzauswertungen zu beteiligten Adressen**

Umsatzauswertungen zu Regulierern, Sachverständigen sowie den Versicherungen greifen für die entsprechende Selektion auf die bei der Projektakte hinterlegten Adressen zurück. Somit erfolgt der Ausweis der Umsätze unter Bezug auf die beteiligte Adresse zur Projektakte (an Stelle der beim Offenen Posten hinterlegten Rechnungsadresse).

9.1. Schadenübersicht

Die Auswertung Schadenübersicht fasst je Schadenakte die kaufmännischen Daten der einzelnen Projektakten zusammen und weist zusätzlich relevante Daten der Schadenakte aus.

Abbildung 9.2. Schadenmanagement | Auswertung | Schadenübersicht

Schadenakte	Unternehmensbereich	Summe Angebot	Summe Auftrag	Erlöse netto	Gezahlte Brutto	Versicherung	Schadenadresse	Projektleiter	Projektvertreter	Sachverständiger	Herkunft
S14-00001	Nord	1.599,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	1.785,00 €	cordales	bondeu	bender	elgers	christensen	Teil
S14-00006	Nord	700,00 €	619,98 €	619,98 €	737,78 €	esser	igel	burger	cellini	premer	Internet
S14-00007	Nord	2.385,00 €	2.300,00 €	2.300,00 €	2.737,00 €	levkova	thelen	cellini	higers	christensen	Internet
S14-00008	Nord	350,00 €	294,00 €	294,00 €	349,86 €	levkova	berger			vossen	
S14-00009	Nord	632,24 €	632,01 €	632,01 €	752,09 €	jelic	inhoff	anseim	higers	oschewski	Post
S14-00010	Nord	2.630,00 €	2.625,25 €	2.625,25 €	3.124,05 €	Deutsche Allge	uhlen	dedem	dehlich	rotlopf	Teil

9.2. Projektübersicht

Die Auswertung Schadenübersicht ist angelehnt an die Auswertung Auswertungen | Chefübersichten | Projektübersicht des MOS'aik. Zusätzlich werden hier relevante Daten der Schadenakte mit ausgewiesen.

Abbildung 9.3. Schadenmanagement | Schadenakten | Projektakten zu Schadenakten

Projektakte	Unternehmensbereich	Schadenakte	Typ	Summe Angebot	Summe Auftrag	Erlöse netto	Skonto Netto	Gewinn	Auftraggeber Anrede	Auftraggeber Name	
2015.00006	Nord	S14-00001	Projektakte	1.599,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.500,00 €	Firma	Udo Umers GmbH	Bac
2015.00007	Nord	S14-00006	Projektakte	700,00 €	619,98 €	619,98 €	0,00 €	619,98 €	Frau	Vera Vossen	Mal
2015.00008	Nord	S14-00007	Projektakte	2.365,00 €	2.300,00 €	2.300,00 €	0,00 €	2.300,00 €	Firma	Franz Felder	Ger
2015.00009	Nord	S14-00008	Projektakte	350,00 €	294,00 €	294,00 €	0,00 €	294,00 €	Firma	Thomas Tamand KG	Zim
2015.00010	Nord	S14-00009	Projektakte	632,24 €	632,01 €	632,01 €	0,00 €	632,01 €	Firma	Lena Lammert	Ver
2015.00011	Nord	S14-00010	Projektakte	2.630,00 €	2.625,25 €	2.625,25 €	0,00 €	2.625,25 €	Firma	Uta Uhlen GmbH	Fie

9.3. Umsatz mit Regulierern

Die Auswertung Umsatz mit Regulierern zeigt die Rechnungsvorgänge an, zu deren Projektakten der Regulierer zugeordnet ist. Der Regulierer ist dabei nicht der Rechnungsempfänger, sondern der in den "Projekteigenschaften / Register Schadendaten" zugeordnete Regulierer.

Abbildung 9.4. Schadenmanagement | Auswertungen | Umsatzliste Regulierer

The screenshot shows a software application window titled 'MOS'ak Projektverwaltung (Firma Muster AG)'. The main window displays a table titled 'Umsatzliste Regulierer'. The table has the following columns: 'Regulierer', 'Regulierer Name1', 'Regulierer Name2', 'Regulierer Name3', 'Regulierer Straße', 'Regulierer PLZ', 'Regulierer Ort', 'Unternehmensbereich', 'Schadenakte', 'Projekttakte', 'Kostenstelle', and 'Leistungstyp'. The table contains several rows of data, including entries for 'junktors', 'maske', 'essers', 'Debeta', and 'vielsäckers'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Home', 'Schadenakten', 'Auswertungen', and 'Umsatz mit Regulierern'. A filter section is visible, showing 'Unternehmensbereich' set to 'Nord'. A status bar at the bottom indicates 'SQL TOP 1000 Datensatz 1 von 7 gelesen'.

Regulierer	Regulierer Name1	Regulierer Name2	Regulierer Name3	Regulierer Straße	Regulierer PLZ	Regulierer Ort	Unternehmensbereich	Schadenakte	Projekttakte	Kostenstelle	Leistungstyp
junktors	Firma	Jutta Junktors	Farben und	Jahnstr. 23	83676	Jachenaus	Nord	S14-00001	2015.00006		
junktors	Firma	Jutta Junktors	Farben und	Jahnstr. 23	83676	Jachenaus	Nord	S14-00001	2015.00006		
maske	Herr	Manfred Maske	Malermeister	Menkeallee 1	51709	Marientheide	Nord	S14-00006	2015.00007		
junktors	Firma	Jutta Junktors	Farben und	Jahnstr. 23	83676	Jachenaus	Nord	S14-00007	2015.00008		
essers	Firma	Egon Esser	Haushaltsw	Eckstr. 123-125	45365	Essen	Nord	S14-00008	2015.00009		
Debeta							Nord	S14-00009	2015.00010		
vielsäckers	Frau	Veronika Vielsäcker	Natursteinha	Vogt-Muehlstein-	78052	Villingen-Sch	Nord	S14-00010	2015.00011		

9.4. Umsatz mit Sachverständigen

Die Auswertungen Umsatz mit Sachverständigen zeigt die Rechnungsvorgänge an, zu deren Projektakten der Sachverständige zugeordnet ist. Der Sachverständige ist dabei nicht der Rechnungsempfänger, sondern der in den "Projekteigenschaften / Register Schadendaten" zugeordnete Sachverständige.

Abbildung 9.5. Schadenmanagement | Auswertungen | Umsatzliste Sachverständige

Sachverständiger	Sachverständiger Name1	Sachverständiger Name2	Sachverständiger Name3	Sachverständiger Straße	Sachverständiger PLZ	Sachverständiger Ort	Unternehm bereich
christensen	Firma	Cosma Christensen	Handelsunternehmen	Cottenburgstr. 45	44575	Castrop-Rauxel	Nord
christensen	Firma	Cosma Christensen	Handelsunternehmen	Cottenburgstr. 45	44575	Castrop-Rauxel	Nord
premier	Firma	Paula Premier	Farben und Lacke	Paulanergasse 1	25421	Pinneberg	Nord
christensen	Firma	Cosma Christensen	Handelsunternehmen	Cottenburgstr. 45	44575	Castrop-Rauxel	Nord
vossen	Frau	Vera Vossen	Malermestern	Von-Schevereh-Str. 5	52391	Wettweis	Nord
oschewski	Firma	Olga Oschewski AG	Wohnungsbaugesellschaft	Oppeiner Str. 45	49008	Osnabrück	Nord
rotkopf	Firma	Rita Rotkopf GmbH	Technischer Fachhandel	Rindergasse 45	83700	Rottach-Egern	Nord

9.5. Umsatz mit Versicherungen

Die vier folgenden Auswertungen zum Umsatz mit Versicherungen zeigen die Rechnungsvorgänge an, zu deren Projektakten die Versicherung zugeordnet ist. Die Versicherung ist dabei nicht der Rechnungsempfänger, sondern die in den "Projekteigenschaften / Register Schadendaten" zugeordnete Versicherung.

Versicherungen als Rechnungsadresse

Eine Versicherung kann auch als Rechnungsadresse zum Rechnungsvorgang verwendet werden. In diesen Fällen können die MOS'aik-Auswertungen im Bereich Auswertungen / Adresstatistiken und Auswertungen zu Offenen Posten verwendet werden.

9.5.1. Umsatz Versicherungen

Diese Auswertung zeigt die Einzelrechnungen an. Es werden zusätzlich Informationen aus dem Adresstamm der Versicherung angezeigt.

Abbildung 9.6. Schadenmanagement | Auswertungen | Umsatzliste Versicherungen

Versicherung	Unternehmensbereich	Schadenakte	Projektakte	Projektleiter	Belegdatum	Belegnummer	Versicherung Kommunikation	Summe Umsatz netto	Summe Umsatz Brutto	Summe Steuer	Summe Zahlung brutto
cordales	Nord	S14-00001	2015.00006	bender	30.03.2015	20150001	info@cordales.de	1.500,00 €	1.785,00 €	285,00 €	1.785,00 €
cordales	Nord	S14-00001	2015.00006	bender	30.03.2015	20150001	info@cordales.de	1.500,00 €	1.785,00 €	285,00 €	1.785,00 €
esser	Nord	S14-00006	2015.00007	burger	30.03.2015	20150002	Egon.Esser@provider.de	619,98 €	737,78 €	117,80 €	737,78 €
levkova	Nord	S14-00007	2015.00008	bellini	30.03.2015	20150003	info@levkova.de	2.300,00 €	2.737,00 €	437,00 €	2.737,00 €
levkova	Nord	S14-00008	2015.00009		30.03.2015	20150004	info@levkova.de	294,00 €	349,88 €	55,88 €	349,88 €
jelic	Nord	S14-00009	2015.00010		30.03.2015	20150005	info@jelic.de	632,01 €	752,09 €	120,08 €	752,09 €
Deutsche Alge.	Nord	S14-00010	2015.00011	dedem	30.03.2015	20150006		2.625,25 €	3.124,05 €	498,80 €	3.124,05 €
Deutsche Alge.	Nord	S14-00010	2015.00011	dedem	12.02.2015	20150007		1.200,00 €	1.428,00 €	228,00 €	1.428,00 €
esser	Nord	2015.00012	12.02.2015	20150008		Egon.Esser@provider.de	5.000,00 €	5.950,00 €	950,00 €	5.950,00 €	
jelic	Nord	2015.00013	12.02.2015	20150009		info@jelic.de	3.655,49 €	4.350,03 €	694,54 €	4.350,03 €	
levkova	Nord	2015.00014	12.02.2015	20150010		info@levkova.de	693,66 €	825,46 €	131,80 €	825,46 €	
Deutsche Alge.	Nord	2015.00015	07.01.2015	20150011			4.555,60 €	5.421,16 €	865,56 €	5.421,16 €	
jelic	Nord	2015.00016	13.01.2015	20150012		info@jelic.de	10.236,00 €	12.180,84 €	1.944,84 €	12.180,84 €	
levkova	Nord	2015.00017	13.01.2015	20150013		info@levkova.de	6.233,65 €	7.418,04 €	1.184,39 €	7.418,04 €	
Deutsche Alge.	Nord	2015.00018	15.04.2015	20150014			20.325,00 €	24.186,75 €	3.861,75 €	24.186,75 €	
levkova	Nord	2015.00019	15.04.2015	20150015		info@levkova.de	6.653,00 €	7.917,07 €	1.264,07 €	7.917,07 €	
jelic	Nord	2015.00020	23.05.2015	20150016		info@jelic.de	5.634,00 €	6.704,46 €	1.070,46 €	6.704,46 €	
cordales	Nord	2015.00021	23.05.2015	20150017		info@cordales.de	13.422,00 €	15.972,18 €	2.550,18 €	15.972,18 €	
esser	Nord	2015.00022	23.05.2015	20150018		Egon.Esser@provider.de	15.000,00 €	17.850,00 €	2.850,00 €	17.850,00 €	
levkova	Nord	2015.00023	23.05.2015	20150019		info@levkova.de	9.000,00 €	10.710,00 €	1.710,00 €	10.710,00 €	
cordales	Nord	2015.00024	01.06.2015	20150020		info@cordales.de	2.023,00 €	2.407,37 €	384,37 €	2.407,37 €	
Deutsche Alge.	Nord	2015.00025	01.06.2015	20150021			4.423,00 €	5.263,37 €	840,37 €	5.263,37 €	
esser	Nord	2015.00026	01.06.2015	20150022		Egon.Esser@provider.de	6.433,00 €	7.655,27 €	1.222,27 €	7.655,27 €	
jelic	Nord	2015.00027	01.06.2015	20150023		info@jelic.de	2.512,00 €	2.989,28 €	477,28 €	2.989,28 €	
levkova	Nord	2015.00029	01.06.2015	20150024		info@levkova.de	9.323,00 €	11.084,37 €	1.771,37 €	11.084,37 €	
jelic	Nord	2015.00030	01.07.2015	20150025		info@jelic.de	1.244,00 €	1.480,36 €	236,36 €	1.480,36 €	

9.5.2. Monat

Diese Auswertung zeigt die Rechnungen kumuliert je Monat an. Es werden zusätzlich Informationen aus dem Adressstamm der Versicherung angezeigt.

Abbildung 9.7. Schadenmanagement | Auswertungen | Umsatz Versicherung Monat

Versicherung	Jahr	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Gesamt	Telefon	Kommunikat
cordales	2015			3.570,00 €		18 €	37 €							21.949,55 €	+49 2305 465443	info@cordales.de
Deutsche Allge	2015	5.421,16 €	1.428,00 €	3.124,05 €	75 €		37 €							39.423,33 €		
esser	2015		5.950,00 €	737,78 €				1,00 €	27 €					32.193,05 €	+49 4404 144443	Egon.Esser@pro
jelic	2015	12.180,84 €	4.350,03 €	752,09 €				46 €	28 €	16 €				28.457,06 €	+49 7967 6767	info@jelic.de
levkova	2015	7.418,04 €	825,46 €	3.086,86 €	07 €	1,00 €	37 €							41.051,80 €	+49 3061 47878	info@levkova.de

9.5.3. Quartal

Diese Auswertung zeigt die Rechnungen kumuliert je Quartal an. Es werden zusätzlich Informationen aus dem Adressstamm der Versicherung angezeigt.

Abbildung 9.8. Schadenmanagement | Auswertungen | Umsatz Versicherung Quartal

Versicherung	Jahr	Gesamt	Q1	Q2	Q3	Q4	Versicherung Telefax	Versicherung Kommunikation
cordales	2015	21.949,55 €	3.570,00 €	18.379,55 €			+49 2305 465441	info@cordales.de
Deutsche Allge	2015	39.423,33 €	9.973,21 €	29.450,12 €				
esser	2015	32.193,05 €	6.687,78 €	25.505,27 €			+49 4404 144444	Egon Esser@provider.de
jelic	2015	28.457,06 €	17.282,96 €	9.893,74 €	1.480,36 €		+49 7967 6756	info@jelic.de
levkova	2015	41.051,80 €	11.330,36 €	29.721,44 €			+49 3061 47001	info@levkova.de

9.5.4. Jahr

Diese Auswertung zeigt die Rechnungen kumuliert je Kalenderjahr an. Es werden zusätzlich Informationen aus dem Adressstamm der Versicherung angezeigt.

Abbildung 9.9. Schadenmanagement | Auswertungen | Umsatz Versicherung Jahr

The screenshot shows a web application interface for 'MOS'ak Projektverwaltung (Firma Muster AG). The main content area displays a table titled 'Auswertungen: Umsatz Versicherungen Jahr'. The table has the following columns: Versicherung, Jahr, Umsatz, Versicherung Name1, Versicherung Name2, Versicherung Straße, Versicherung PLZ, Versicherung Ort, and Versicherung Kommunikation. The data is filtered for the year 2015 and includes entries for 'cordales', 'Deutsche', 'esser', 'jelic', and 'levkova'. A sidebar on the left contains navigation options like 'Home', 'Schadenakten', 'Vorgangsdokumente', 'Stammdaten', 'Auswertungen', 'Schadenübersicht', 'Projektübersicht', 'Umsatz mit Regulieren', 'Umsatz mit Sachverständigen', 'Umsatz mit Versicherungen', and 'Umsatz Versicherungen'. The status bar at the bottom indicates 'SQL TOP 1000 Datensatz 1 von 5 gelesen'.

Versicherung	Jahr	Umsatz	Versicherung Name1	Versicherung Name2	Versicherung Straße	Versicherung PLZ	Versicherung Ort	Versicherung Kommunikation
cordales	2015	21.949,55 €	Firma	Carlos Cordales	Christinenstr. 45	44575	Castrop-Rauxel	info@cordales.de
Deutsche	2015	39.423,33 €	Firma					
esser	2015	32.193,05 €	Firma	Egon Esser	Eckstr. 123-125	45355	Essen	Egon Esser@provider.de
jelic	2015	28.457,06 €	Firma	Janek Jelic GmbH	Jagdweg 56	73489	Jagstzell	info@jelic.de
levkova	2015	41.051,80 €	Firma	Ludvina Levkova	Lindenstr. 122	04103	Leipzig	info@levkova.de

Kapitel 10. Trocknung und Maschinenverleih

Der Bereich Trocknung umfasst die Verwaltung von Maschinen sowie deren Verleih auf Baustellen inklusive der Erfassung und den Druck von Energieverbräuchen ab. Die Planung der Maschinen erfolgt aus einer graphischen Maschinenplanung heraus. Auswertungen zu den Standzeiten der Maschinen auf der Baustelle sowie zum Verleih an andere Niederlassungen zeigen den Maschinenbestand an.

Abbildung 10.1.



Für die Kommunikation mit der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) sind folgende Arbeitsblätter verfügbar:

- Mietplanung erzeugen
- Mietrückschein planen
- Trocknungs Dienste

Details zum Einsatz finden Sie im Abschnitt [Abschnitt 10.9, „Mobile Datenerfassung für Mietgeräte“](#).

10.1. Maschinen-Stammdaten

Die Maschinenverwaltung von MOS'aik ist die Grundlage des Maschinenverleihs.

- Zur Verwendung muss das Modul **Maschinen- und Geräteverwaltung** freigeschaltet sein.

Arbeitsblatt Stammdaten | Maschinen | Alle Maschinen

Das Arbeitsblatt Alle Maschinen zeigt eine Auflistung der gespeicherten Maschinen.

Abbildung 10.2.

Nummer	Unternehmensbereich	Matchcode	Kurztext	Gruppe	Verbrauch	Lager
20140001 TTK 24	Süd München	Trocknung	20140001 TTK 24 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140002 TTK 24	Süd München	Trocknung	20140002 TTK 24 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140003 TTK 24	Süd München	Trocknung	20140003 TTK 24 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140004 TTK 24	Süd München	Trocknung	20140004 TTK 24 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140050 TTK 25	Süd München	Trocknung	20140050 TTK 25 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140051 TTK 25	Süd München	Trocknung	20140051 TTK 25 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140052 TTK 25	Süd München	Trocknung	20140052 TTK 25 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140053 TTK 25	Süd München	Trocknung	20140053 TTK 25 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140054 TTK 25	Süd München	Trocknung	20140054 TTK 25 E	Trocknung	0,14	TK Lager
20140055 TTK 30	Nord Hamburg	Trocknung	20140055 TTK 30 S	Trocknung	0,14	TK Planung
20140056 TTK 30	West Köln	Trocknung	20140056 TTK 30 S	Trocknung	0,14	TK Planung
20140057 TTK 30	West Köln	Trocknung	20140057 TTK 30 S	Trocknung	0,14	TK Planung
TTK 24 E Dummy	Süd München	Trocknung	TTK 24 E Dummy	Trocknung	0,14	TK Planung
TTK 25 E Dummy	Süd München	Trocknung	TTK 25 E Dummy	Trocknung	0,14	TK Planung
TTK 30 S Dummy	Nord Hamburg	Trocknung	TTK 30 S Dummy	Trocknung	0,14	TK Planung

Maschinen

Mit den angebotenen Funktionen in diesem Bereich können Maschinen neu angelegt, dupliziert und bearbeitet werden.

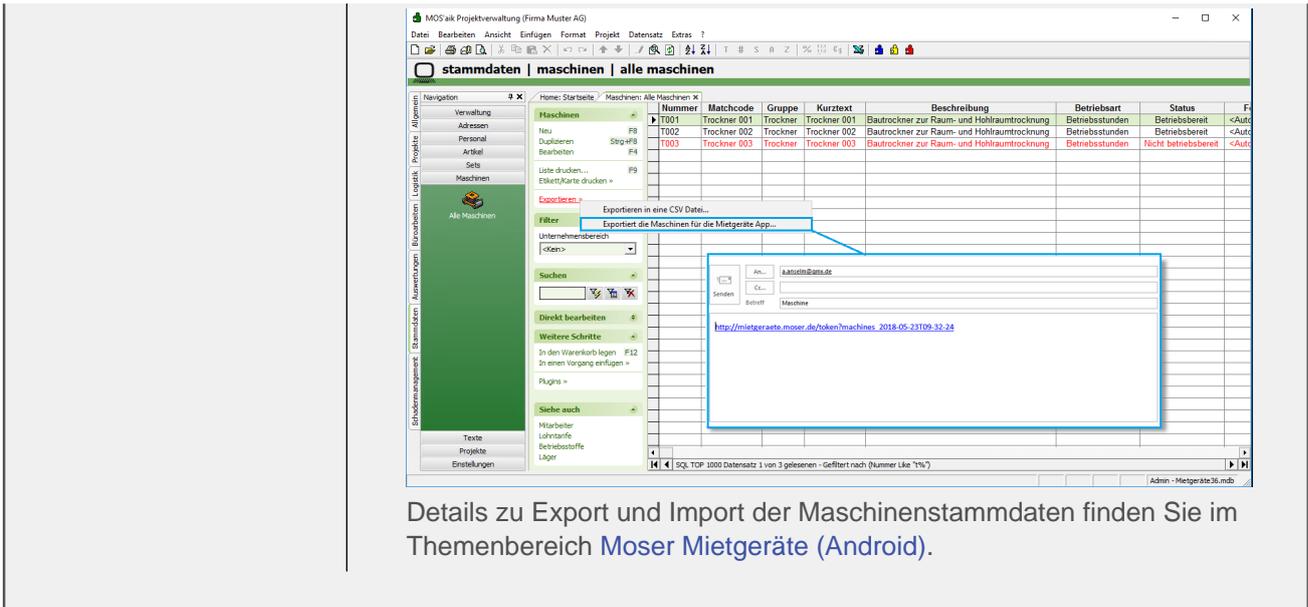
- **Exportieren >>**

Mit dieser Funktion kann eine gefilterte Auswahl von Maschinen exportiert werden.

- *Exportieren in eine CSV-Datei...*
- *Exportiert die Maschinen für die Mietgeräte App...*

Mit dieser Funktion können ausgewählte Maschinen und Trocknungsgeräte für die App Moser Mietgeräte (Android) exportiert werden.

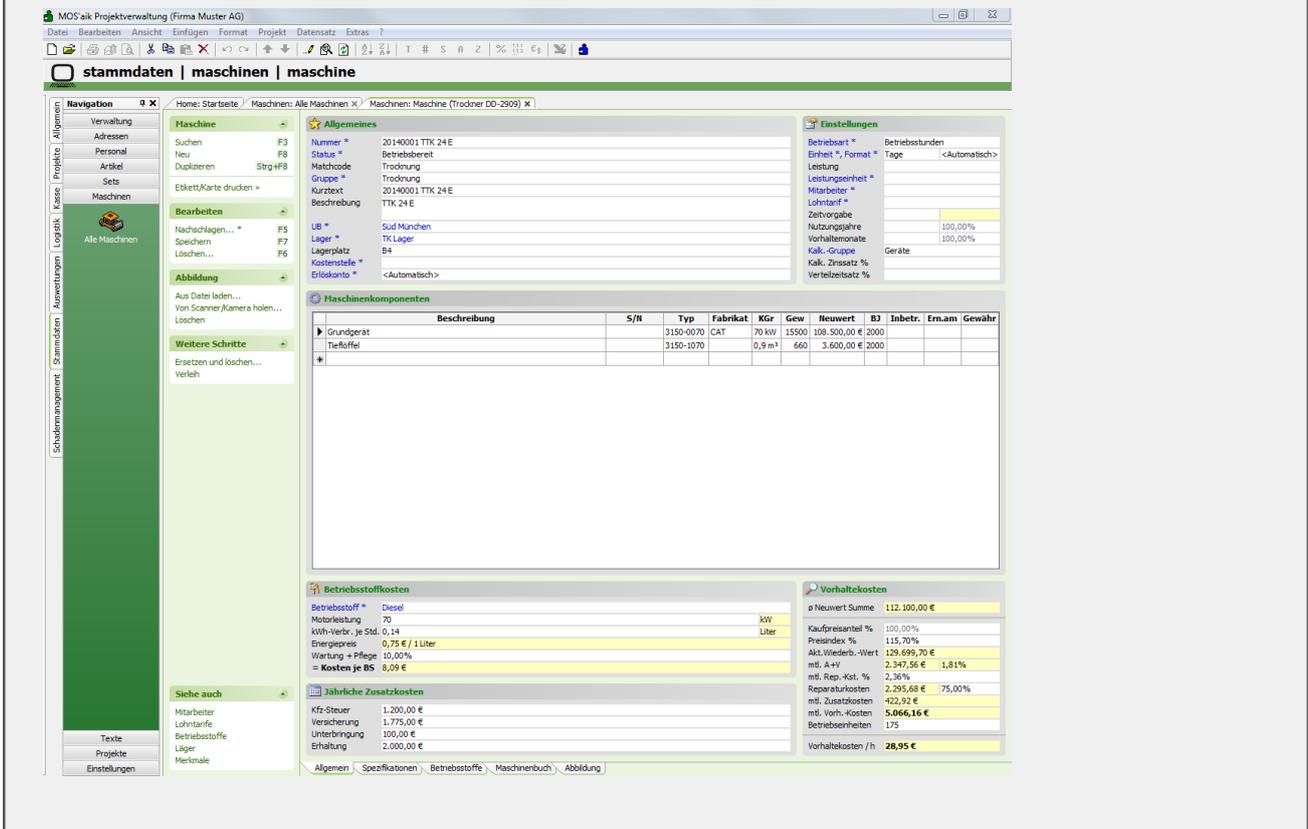
Dazu wird eine *.xml-Datei im *Exportpfad Maschine* (siehe [Abschnitt 2.1.4, „Register "Trocknung"“](#)) abgelegt und eine E-Mail mit einem Zugriffslink an den Mitarbeiter gesendet:



Arbeitsblatt Stammdaten | Maschinen | Maschine

Zur Bearbeitung der Maschinenstammdaten kann das Arbeitsblatt Stammdaten | Maschinen | Maschine geöffnet werden.

Abbildung 10.3.



- **Kilowattstunden-Verbrauch je Stunde für Energieverbräuche**

Auf der Registerkarte <Allgemeines> kann für die Berechnung von Energieverbräuchen der kWh-Verbrauch je Stunde hinterlegt werden (siehe auch Abschnitt 10.7, „Energieverbräuche“).

kWh-Verbr. je Std. 0,14 kWh

Maschinenvermietung und Planung

Auf der Registerkarte Spezifikationen werden weitere Informationen zur Maschine hinterlegt. Die Verwendung richtet sich dabei nach dem Verwendungszweck der Maschinen. Es gibt Maschinen zur Vermietung und solche, die nur der Planung dienen.

- **Maschinen zur Miete**

Für diese Maschinen sind die folgenden Merkmale zu hinterlegen:

Spezifikationen der Maschine » Trockner DD-2909 «	
Merkmale *	Wert *
HourPerDay	8
Mietgerät	Ja
▶ Zählerstand	150500

- **Merkmale "Mietgerät" (erforderlich)**

Hier kann ein Miet-Kennzeichen hinterlegt werden, sodass bei der Verbuchung der Vorgänge Mietlieferchein, Mietrückschein und Mietplanung je Maschine in der Terminplanung einen Eintrag mit dem Kalenderstatus <Gebucht> angelegt wird.

- **Merkmale "HourPerDay" (optional)**

Hier wird für die Berechnung von Energieverbräuchen die Anzahl der Betriebsstunden pro Tag hinterlegt (siehe [Abschnitt 10.7, „Energieverbräuche“](#)).

- **Merkmale "Zählerstand" (optional)**

Hier kann der aktuelle Zählerstand hinterlegt werden. Dieser Wert wird bei der Erfassung von Energieverbräuchen dann als Anfangsbestand voreingestellt. Bei Buchung des neuen End-Zählerstands wird dieser dann in dieses Merkmal zurückgeschrieben, um für den nächsten Einsatz wieder als Anfangszählerstand zu dienen (siehe [Abschnitt 10.7, „Energieverbräuche“](#)).

- **Maschinen zur Vorplanung**

Zur Vorplanung kann der Bedarf an bestimmten Maschinentypen geplant werden. Damit sind keine konkreten Maschinen reserviert, sondern nur ein Platzhalter für einen Maschinentyp. Für diese Maschinen ist das folgende Merkmal zusätzlich zum Merkmal "Mietgerät" zu hinterlegen:

Spezifikationen der Maschine » Trockner DD-2909 «	
Merkmale *	Wert *
Planungsmaschine	Ja

- **Merkmale "Planungsmaschine" (erforderlich)**

Dieses Merkmal kennzeichnet die Maschine für die Mietplanung, sodass bei der Verbuchung von Vorgängen zur Mietplanung je Maschine in der Terminplanung ein Eintrag mit dem Kalenderstatus <Unter Vorbehalt> angelegt wird. Die Verbuchung der Vorgänge Mietlieferchein und Mietrückschein wird verhindert, wenn dort Planungsmaschinen enthalten sind.

10.2. Workflow zur Maschinen-Disposition

Die Disposition von Maschinen erfolgt in drei Stufen. Zur Unterscheidung der Stufen werden verschiedene Farben und Status verwendet. Die farbliche Anzeige sowie der Statuswechsel erfolgt automatisch. Maschinen sind entweder geplant (gelb), geliefert (blau) oder zurückgeholt (grün). Dies dient der Übersichtlichkeit in der grafischen Planung.

Stufe 1:

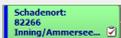
- Geplante Maschinentermine können in der graphischen Maschinenplanung erfasst werden. Dabei wird der Kalenderstatus <Unter Vorbehalt> verwendet. Dadurch wird der Termin gelb angezeigt. Als Status wird <Offen> hinterlegt, da die Lieferung der Maschine noch nicht erfolgt ist.

**Stufe 2:**

- Gelieferte Maschinentermine können aus graphisch geplanten Maschinenterminen erzeugt werden. Dazu werden die geplanten Termine in einen Mietlieferschein übertragen, der dann verbucht wird. Damit sind der Kalenderstatus <Gebucht> sowie der Status <Offen> hinterlegt und der Termin ist blau dargestellt. Alternativ kann eine Maschine auch ohne vorherige grafische Planung in den Mietlieferschein eingefügt und verbucht werden.

**Stufe 3:**

- Aus der grafischen Maschinenplanung heraus können gelieferte Maschinen in einen Vorgang "Mietrückschein" übertragen und verbucht werden. Der Kalenderstatus <Gebucht> sowie der Status <Abgeschlossen> sind hinterlegt. Der Termin wird grün angezeigt.

**Planungsmaschinen (Platzhalter)**

Zur Planung von Maschinen für Baustellen (Stufe 1) können alternativ auch Platzhalter verwendet werden. Verwendet man Platzhalter, dann sind diese in der grafischen Maschinendisposition vor der Auslieferung durch konkrete Maschinen zu ersetzen. Die Verwendung von Platzhaltern hat den Vorteil, dass man für eine längerfristige Planung noch keine konkreten Maschinen verplanen muss. Zur Unterscheidung werden diese „Planungsmaschinen“ entsprechend gekennzeichnet und in der grafischen Planung in einer anderen Farbe dargestellt. Planungsmaschinen können nicht in Mietlieferscheine übertragen werden. Es muss zunächst eine konkrete Maschine eingefügt werden.

10.3. Graphische Maschinen-Disposition "Planung"

Die Disposition von Maschinen zur Lieferung auf die Baustelle sowie die Rücklieferung von der Baustelle in das Lager erfolgt über das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Planung. Vorausgegangen ist i.d.R. die Verbuchung einer Mietplanung.

Abbildung 10.4. Schadenmanagement | Trocknung | Planung

10.3.1. Bereich "Maschinen"

Maschinen

Zur Anzeige der Maschinen können in diesem Bereich die gewünschten Selektionen vorgenommen werden. Die Einstellungen können dabei vom Anwender benutzerbezogen gespeichert und bei Bedarf geladen werden.

- **Schalter** **Automatik**

Über den Schalter **Automatik** kann der Anwender steuern, ob seine gewählten Filter automatisch die grafische Anzeige aktualisieren oder dies erst erfolgt, wenn er den Schalter auswählt.

- **Filter speichern**

Über diese Schaltfläche kann eine gewählte Einstellung gespeichert werden. 

- **Filter laden**

Mit dieser Schaltfläche kann die gespeicherte Einstellung geladen werden. Im Beispiel sind für verschiedene Unternehmensbereiche Trocknungsgeräte als Filter gespeichert. 



Zur Filterung der anzuzeigenden Maschinen stehen drei Bereiche zur Verfügung:

- **Unternehmensbereich**

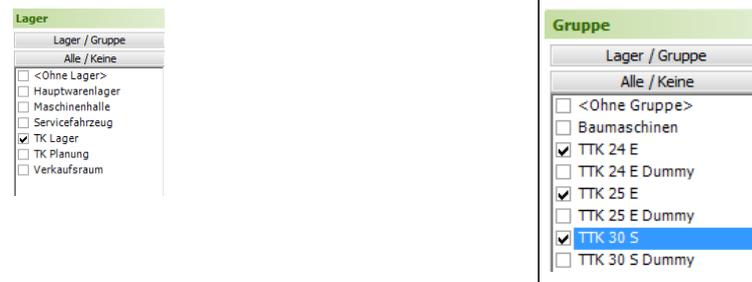
Zur Selektion werden hier die im MOS'aik hinterlegten Unternehmensbereiche angezeigt. Wahlweise kann auch ohne Unternehmensbereiche gearbeitet werden.



Mit einem Klick auf **Alle / Keine** werden alle Einträge an- bzw. abgewählt.

- **Lager / Gruppe**

Zur Selektion der Maschinen kann das Lager oder die Gruppe der Maschinen-Stammdaten verwendet werden. Die Überschrift wird automatisch angepasst.



Mit einem Klick auf **Alle / Keine** werden alle Einträge an- bzw. abgewählt.

- **Maschine**

Zur weiteren Selektion der Maschinen können hier die einzelnen Maschinen an- bzw. abgewählt werden.



Mit einem Klick auf **Alle / Keine** werden alle Einträge an- bzw. abgewählt.

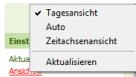
10.3.2. Bereich "Zeitraum"



In diesem Bereich kann der Anzeigezeitraum der Maschinen festgelegt werden. Die Einstellmöglichkeiten sind dabei abhängig von den im Kalender gewählten Terminen sowie der gewählten Ansicht.



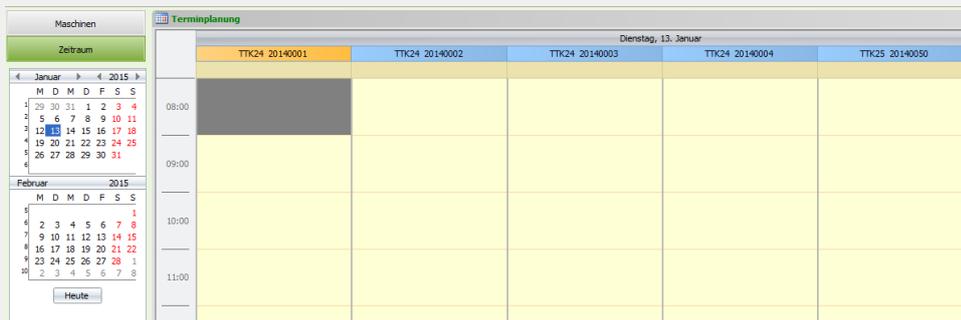
Zur Auswahl des Zeitraums für die Anzeige der Maschinendisposition stehen zwei Monats-Kalender zur Verfügung. Im oberen Kalender können die Monate und Jahre gewechselt werden. Der untere Kalender zeigt automatisch immer den Folgemonat des oberen Kalenders an.



- Durch die Auswahl der Ansicht werden die im Kalender gewählten Termine unterschiedlich angezeigt.

Tagesansicht

Die **Tagesansicht** zeigt für den Termin die Maschinen auf der x-Achse an. Mit <Heute> kann z.B. das aktuelle Datum für diese Ansicht gewählt werden. Bei Auswahl eines einzelnen Tages wird diese Ansicht automatisch verwendet.



Die Einteilung auf der y-Achse kann über den Link **Einstellungen »** beeinflusst werden.

- Zeitliche Auflösung: 15 Minuten
- Zeitliche Auflösung: 30 Minuten
- Zeitliche Auflösung: 60 Minuten

- Über den Link **Einstellungen / Ganztagesterminbereich** kann unterhalb der Maschinen ein Bereich eingeblendet werden, in dem ganztägige Termine angezeigt werden.

Mehrere Tagesansichten

Mit der Auswahl mehrerer Einzeltermine können dazu automatisch die Tagesansichten angezeigt werden.



- Die Auswahl nicht zusammenhängender Termine erfolgt bei gedrückter [Strg]-Taste.

Wochenansicht

Die **Wochenansicht** wird automatisch angezeigt, wenn im Kalender eine komplette Woche (Montag bis Sonntag) markiert ist.

Maschinen	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Sonntag
TTK24 20140001	8	9	10	11	12	13
TTK24 20140002	8	9	10	11	12	13
TTK24 20140003	8	9	10	11	12	13

Zeitachsenansicht

Die **Zeitachsenansicht** ist über den Link **Ansicht / Zeitachsenansicht** auszuwählen. Dabei wird im Kalender ein Tag als Beginn für den Zeitraum von 22 Tagen gewählt.

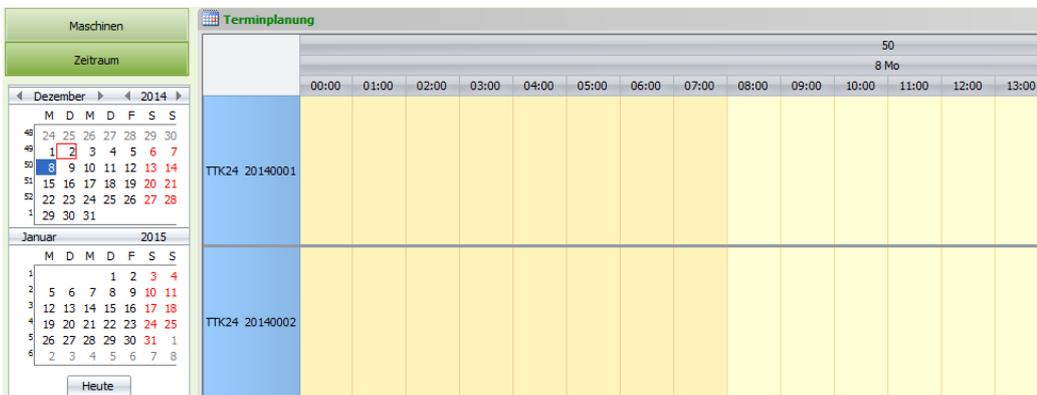
Maschinen	1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	8 Mo	9 Di	10 Mi	11 Do	12 Fr	13 Sa
TTK24 20140001													
TTK24 20140002													
TTK24 20140003													

- Per Hyperlink (**[Strg]+[linke]** Maustaste) auf den jeweiligen Maschineneintrag kann direkt in das Arbeitsblatt Maschine bearbeitet/gewechselt werden.



Zeitachsenansicht mit Uhrzeiten

Über den Link **Einstellungen / Uhrzeiten** bei **Zeitachsenansicht** kann die Zeitachsenansicht auf- und zugeklappt werden.



Navigieren zwischen Maschinen

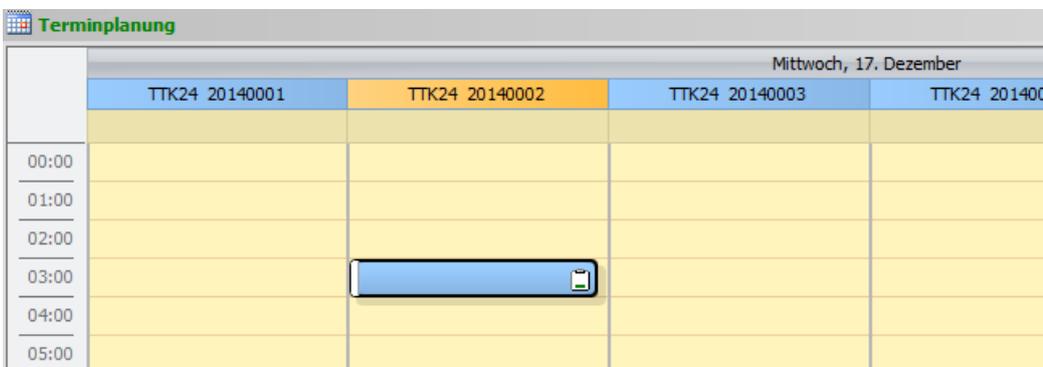
XXXXXXXXXX

Mit dieser Navigationsleiste kann zwischen Maschinen navigiert und auch die Anzahl der angezeigten Maschinen beeinflusst werden. Über die Schaltflächen **+** **-** wird die Anzahl der selektierten Maschinen verringert bzw. wieder auf die ursprüngliche Anzahl erhöht. Über die Schaltflächen **XXXXXX** kann zur ersten, zur vorherigen, zur nächsten oder zur letzten Maschine navigiert werden.

10.3.3. Termin anlegen

Ein neuer Termin für eine Maschine kann durch einen Doppelklick auf eine leere Fläche im Bereich "Terminplanung" erfolgen. Das Ergebnis ist wie hier abgebildet ein Rahmen für einen neuen Termin. Wahlweise kann auch direkt der Kurztext erfasst werden.

Abbildung 10.5.



Mit einem weiteren Klick der Maus oder der Taste **Return** wird der Eingabedialog für den Termin geöffnet. Die Felder "Maschine", "Start", "Start Uhrzeit", "Ende Uhrzeit", "Kurztext", "Kalenderstatus", "Besitzer" und "Erstanlagdatum" werden automatisch voreingestellt.

Abbildung 10.6.

Termin bearbeiten			
Termin			
Maschine *	TTK 24 E 20140002		
Start *	Mi 17.12.2014	KW51 um	12:00 Uhr
Ende *		um	14:00 Uhr
Kurztext	Aufbau 3 x 24E UG		
Terminart *	Aufbau	Aufbau	
Kalenderstatus	Unter Vorbehalt		
Beschreibung			
Aufbau 3 x 24E UG11 Zwischenmessung 27.12 asche			
Schadenakte			
Schadenakte *	S14-00010		
Beschreibung	Brandschaden EG Wasserschaden EG und UG1		
Schadenort	82266 Inning/Ammersee Ingbertstr. 56 Inge Igel KG		
Projektakte			
Projektakte *	2014.00050		
Kurztext	Trocknung EG/UG1		
Vorgang *	Zweig: 1. Auftrag Trocknung EG/UG1 03.12.2014 (felder)		
Auftrag	AB140088 / AB140088		
Adresse			
Adresse *	igel		
Name1	Firma		
Name2	Inge Igel KG		
Name3	Vertriebsbüro		
Strasse	Ingbertstr. 56		
PLZ, Ort	82266	Inning/Ammersee	
Telefon	+49 8143 4355		
Statistik			
Besitzer	Admin	Bearbeiter	Admin
Erstanlagedatum	03.12.2014 08:55:59	Änderungsdatum	03.12.2014 09:20:42
Speichern		Abbrechen	

Bereich "Termin"

Termin			
Maschine *	TTK 24 E 20140002		
Start *	Mi 17.12.2014	KW51 um	12:00 Uhr
Ende *		um	14:00 Uhr
Kurztext	Aufbau 3 x 24E UG		
Terminart *	Aufbau	Aufbau	
Kalenderstatus	Unter Vorbehalt		

- **Termin und Beschreibung**

Neben den voreingestellten Informationen zur Maschine und des Startdatums können weitere allgemeine Daten zum Termin hinterlegt werden.

- **Zeitraum**

Der Zeitraum kann hier durch Eingabe des Start- und Enddatums jeweils mit Uhrzeit eingegeben werden.

- **Feld "Kurztext" (Tooltip)**

Der Kurztext dient zur Kurzbeschreibung des Termins und wird u.a. für den Tooltip-Text verwendet.

Aufbau 3 x 24E UG

Schadenort:
82266 Inning/Ammersee
Ingbertstr. 56
Inge Igel KG
Vertriebsbüro

Kunde igel, Firma Franz Felder, Feldstr. 12, 24939 Flensburg
Termin am Mittwoch 17.12.2014 12:00 Uhr - 14:00 Uhr

Schadenakte: S14-00010
Projektakte: 2014.00050
Unternehmensbereich: Hamburg

- **Feld "Terminart"**

Die Terminart kann manuell hinterlegt werden.

- **Feld "Kalenderstatus"**

Der Status eines neuen Termins zu einer Maschine ist <Unter Vorbehalt>. Damit werden die Termine <gelb> angezeigt.

Bereich "Beschreibung"

Beschreibung
Aufbau 3 x 24E UG11 Zwischenmessung 27.12 asche

- **Beschreibung**

Hier kann zusätzlich zum Kurztext eine längere Beschreibung hinterlegt werden.

Bereich "Schadenakte"

Schadenakte	
Schadenakte *	S14-00010
Beschreibung	Brandschaden EG Wasserschaden EG und UG1
Schadenort	82266 Inning/Ammersee Ingbertstr. 56 Inge Igel KG

- **Schadenakte**

Die Zuordnung einer Schadenakte kann im Feld <Schadenakte> erfolgen. Zur Schadenakte werden die Beschreibung sowie der Schadenort angezeigt.

Bereich "Projektakte"

Projektakte	
Projektakte *	2014.00050
Kurztext	Trocknung EG/UG1
Vorgang *	Zweig: 1. Auftrag Trocknung EG/UG1 03.12.2014 (felder)
Auftrag	AB140088 / AB140088

- **Feld "Projektakte"**

Bei ausgewählter Schadenakte ist die Auswahlliste auf die Projektakten zur Schadenakte beschränkt. Anderenfalls kann hier eine beliebige Projektakte gewählt werden. Der Kurztext der Projektakte wird angezeigt.

- **Feld "Vorgang"**

Bei ausgewählter Projektakte ist die Auswahlliste auf deren Vorgänge gefiltert. Zusätzlich werden die Auftragsnummer sowie die Belegnummer des Vorgangs angezeigt.

Bereich "Adresse"

Adresse	
Adresse *	igel
Name1	Firma
Name2	Inge Igel KG
Name3	Vertriebsbüro
Strasse	Ingbertstr. 56
PLZ, Ort	82266 Inning/Ammersee
Telefon	+49 8143 4355

- **Feld "Adresse"**

Hier wird automatisch die Adresse des ausgewählten Vorgangs angezeigt. Falls gefüllt, wird die Lieferadresse verwendet, ansonsten die Vorgangadresse. Ohne Zuordnung eines Vorgangs wird die Projektadresse angezeigt.

- Durch die Auswahl eines Vorgangs werden die Projektakte sowie die Schadenakte automatisch mitgeladen.

Statistik

Statistik			
Besitzer	Admin	Bearbeiter	Admin
Erstanlagedatum	03.12.2014 08:55:59	Änderungsdatum	03.12.2014 10:14:07
Speichern		Abbrechen	

• Statistik und Speichern

Hier werden statistische Daten automatisch mitgeführt und angezeigt. Der Besitzer ist der MOS'aik-User, der den Termin angelegt hat. Der Bearbeiter ist der MOS'aik-User, der den Termin zuletzt geändert hat.

Voraussetzung zum Speichern ist eine hinterlegte Projektakte. Mit der Schaltfläche **Speichern** werden die Eingaben gespeichert, der Dialog wird geschlossen und der Termin graphisch angezeigt.

Schadenort:
R2266
Inning/Ammersee...

10.3.4. Termin bearbeiten

Zur Ergänzung der Termindaten kann der Termin zur Bearbeitung aufgerufen werden. Das kann wahlweise im Eingabedialog oder im Arbeitsblatt <Termin> erfolgen.

Schadenort:
R2266
Inning/Ammersee...

Ein Doppelklick auf den Textbereich des Termins öffnet den Eingabedialog. Über **[Strg] + [Linksklick]** kann alternativ das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Termin geöffnet werden.

10.3.5. Kontextmenü zum Termin

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) können einige Funktionalitäten zum Termin aufgerufen werden.



• Schadenakte anzeigen

Öffnet die Schadenakte zum Termin.

• Projektakte anzeigen

Öffnet die Projektakte zum Termin.

• Vorgang anzeigen

Öffnet den Vorgang zum Termin.

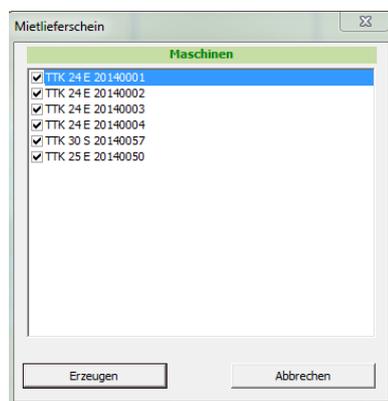
• Maschine zuordnen

Dient zur Auswahl einer Maschine zum Termin.

• Mietlieferschein erstellen

Dieser Eintrag dient zum Erstellen eines Vorgangs der Vorgangsart <Mietlieferschein>. Voraussetzung ist, dass der aktuelle Termin einem Vorgang mit Auftragsnummer zugeordnet ist. Existieren für diese Auftragsnummer weitere offene Maschinentermine, so werden diese automatisch vorgeschlagen. Mit der Tastenkombination **[Strg] + [A]** können alle Maschinen an- bzw. abgehakt werden.

Abbildung 10.7.



Ist der Termin bereits über einen Mietlieferschein gebucht, ist der Eintrag grau und kann nicht verwendet werden. Zur Bearbeitung des Mietlieferscheins siehe [Abschnitt 10.5, „Vorgang "Mietlieferschein"“](#).

- Das Erstellen des Mietlieferscheins zu einem offenen Maschinentermin ist alternativ in folgenden Arbeitsblättern möglich:
 - Schadenmanagement | Trocknung | Alle Termine
 - Schadenmanagement | Trocknung | Termin

• **Mietrückschein erstellen**

Dieser Eintrag dient zum Erstellen eines Vorgangs der Vorgangsart <Mietrückschein>. Voraussetzung ist, dass der aktuelle Termin bereits über einen Mietlieferschein gebucht wurde. Wurde der Termin bereits über einen Mietrückschein gebucht, ist der Eintrag grau und kann nicht verwendet werden. Zur Bearbeitung des Mietrückscheins siehe [Abschnitt 10.6, „Vorgang "Mietrückschein"“](#).

- Das Erstellen des Mietrückscheins ist alternativ in folgenden Arbeitsblättern möglich:
 - Schadenmanagement | Trocknung | Alle Termine
 - Schadenmanagement | Trocknung | Termin

• **Termin bearbeiten**

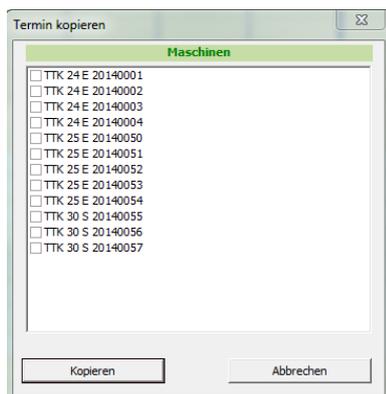
Dieser Eintrag dient zur Bearbeitung des aktuellen Termins im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Termin.

- Das Bearbeiten des Termins ist alternativ im folgenden Arbeitsblatt möglich:
 - Schadenmanagement | Trocknung | Alle Termine

• **Termin kopieren**

Mit diesem Eintrag kann der aktuelle Termin für weitere Maschinen der gleichen Auftragsnummer kopiert werden. In der Liste werden diese Maschinen zur Auswahl angezeigt. Mit der Tastenkombination **[Strg] + [A]** können alle Maschinen an- bzw. abgehakt werden.

Abbildung 10.8.



- **Termin löschen**

Mit diesem Eintrag kann der aktuelle Termin gelöscht werden.

- Alternativ möglich im folgenden Arbeitsblatt:
 - Schadenmanagement | Trocknung | Alle Termine

- **Wichtigkeit**

Mit Auswahl des gewünschten Eintrags kann die Priorität des Termins kenntlich gemacht werden. Dies wird in der graphischen Anzeige farblich dargestellt.



Status im Workflow

Nach erfolgreichem Erstellen eines Termins ist die Stufe 1 des Workflows abgeschlossen.



10.4. Vorgang "Mietplanung"

Die Mietplanung stellt die Grundlage der Maschinen-Disposition dar. Die Verbuchung des Vorgangs legt für die im Vorgang enthaltenen Maschinen jeweils einen Termin an. Diese Termine bilden die Basis für die Lieferung der Maschine zur Baustelle und zurück. Eine Auflistung der Vorgänge erfolgt im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Mietvorgänge.

Abbildung 10.9. Schadenmanagement | Trocknung | Mietplanung

The screenshot shows the 'MOS'alk Projektverwaltung' software interface. The main window displays the 'Mietplanung' (rental planning) screen for a specific project. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A sidebar on the left with icons for Home, Schadennotizen, Vorgangsdokumente, Stammdaten, Auswertungen, Trocknung, Alle Termine, Planung, Mietvorgänge, Standorte, Standzeiten, and Verleih im UB.
- Vorgang (Process):** A section at the top right showing details for 'Zweisp. 1. Mietplanung 25.03.2015 (felder)'. It includes fields for 'Anschritt *', 'Firma', 'Kurztext', 'Auftrag', 'Status *', 'Lieferadresse *', 'Lagerhaltung *', 'Lager *', 'Adresse *', 'Zeichen', 'Belegnummer', and 'Belegdatum'.
- Datensatz (Data Record):** A section below the process details, containing fields for 'Eigenschaften...', 'Nachschlagen...', and 'Löschen'.
- Einfügen (Insert):** A section for adding machine details, including 'Maschine...', 'Hinweistext...', and 'Weitere Schritte'.
- Positionen (Positions):** A table listing machine rental positions with columns for Kennung, OZ, Nummer, Beschreibung, Lager, Mge, EK/VME, Start, Startzeit, Ende, and Endezeit.

Kennung *	OZ	Nummer *	Beschreibung	Lager *	Mge	EK/VME	Start *	Startzeit	Ende *	Endezeit
Maschine 1		Trockner DD-2909	Trockner DD-2909		12		26.03.2015	00:00	06.04.2015	00:00
Maschine 2		Trockner FD-4839	Trockner FD-4839		12		26.03.2015	00:00	06.04.2015	00:00
Maschine 3		Trockner IA-2526	Trockner IA-2526		12		26.03.2015	00:00	06.04.2015	00:00
Maschine 4		Trockner MR-0311	Trockner MR-0311		12		26.03.2015	00:00	06.04.2015	00:00
Maschine 5		Trockner SJ-9292	Trockner SJ-9292		12		26.03.2015	00:00	06.04.2015	00:00
Maschine 6		Trockner SL-4142	Trockner SL-4142		12		26.03.2015	00:00	06.04.2015	00:00

Erfassung

In den farblich gekennzeichneten Feldern im Vorgangskopf kann der voraussichtliche Zeitraum für die Mietdauer der Maschinen eingegeben werden.

Beginnt am *	Uhr	Endet am *	Uhr
26.03.2015	00:00		

Die Eingabe des Datums im Feld **Beginnt am*** und eine optionale Uhrzeit reichen schon aus. Die in den Voreinstellungen (siehe [Abschnitt 2.1.4](#), „Register **Trocknung**“) hinterlegte Dauer in Tagen wird in diesem Fall beim Verbuchen der Mietplanung automatisch zugrunde gelegt. Zusätzlich kann auch je Maschine das Start- und Enddatum mit Uhrzeit manuell eingetragen werden.

Manuelle Eingabe von Zeiträumen je Maschine

Bei der manuellen Eingabe von Zeiträumen je Maschine ist folgendes zu beachten:

- **Maschine ohne Start- und Enddatum**

Durch die Eingabe der Menge und dem leeren Zeitraum wird auf Basis des Beginn-Datums im Vorgangskopf gerechnet.

- **Maschine mit Start- und Enddatum**

Ist bei der Maschine ein Zeitraum hinterlegt, wird bei Eingabe der Tage im Feld Menge das Enddatum neu berechnet.

- **Maschine mit Enddatum**

Ist bei der Maschine nur das Enddatum hinterlegt, wird bei Eingabe der Tage im Feld "Menge" das Startdatum neu berechnet.

Verbuchung

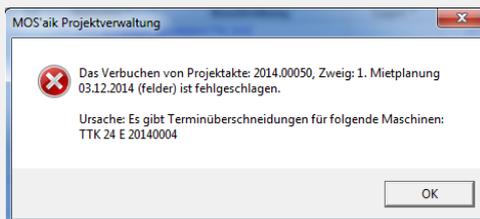
Durch das Verbuchen der Mietplanung werden die zugrundeliegenden Termine für die graphische Maschinendisposition erzeugt und mit dem Kalenderstatus <Unter Vorbehalt> gekennzeichnet. Die Farbe der Termine in der graphischen Planung ist gelb.

- Bei der Verwendung von Planungsmaschinen ist darauf zu achten, dass sowohl das Merkmal "Mietgerät" als auch das Merkmal "Planungsmaschine" im Maschinenstamm mit "Ja" gesetzt sind.

Kollisionsprüfung

Die Kollisionsprüfung für Maschinentermine kann in den Voreinstellungen eingeschaltet werden. Bei aktivierter Kollisionsprüfung wird für die zu erzeugenden Termine geprüft, ob es Überschneidungen mit bereits bestehenden Terminen zur Maschine gibt.

Abbildung 10.10.



Das Ergebnis der Verbuchung des obigen Vorgangs sind dann die abgebildeten Termine. Die manuelle grafische Erstellung dieser Termine sowie die Funktionalitäten der grafischen Planung werden nachfolgend im [Abschnitt 10.3, „Graphische Maschinen-Disposition "Planung"“](#) beschrieben.

Abbildung 10.11. Schadenmanagement | Trocknung | Planung

Storno der Mietplanung

Eine verbuchte Mietplanung kann storniert werden. Dabei werden die erzeugten Termine automatisch gelöscht und können durch eine anschließende Verbuchung des Vorgang neu angelegt werden.

Nach erfolgreichem Verbuchen der Mietplanung ist die Stufe 1 des Workflows abgeschlossen.

Stufe 1



10.5. Vorgang "Mietlieferschein"

Mietlieferscheine werden über die graphische Maschinenplanung erzeugt. Dabei wird der Vorgang automatisch geöffnet. Eine Auflistung der Vorgänge erfolgt im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Mietvorgänge.

Vor der Verbuchung des Vorgangs können die Einträge bearbeitet und ergänzt werden. Weitere Maschinen werden über **Einfügen / Maschine** hinzugefügt.

Abbildung 10.12. Schadenmanagement | Trocknung | Mietlieferschein

The screenshot shows the 'MOS'alk Projektverwaltung' software interface. The main window displays a 'Mietlieferschein (teilweise schreibgeschützt)' for a drying process. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A sidebar on the left with options like 'Verwaltung', 'Adressen', 'Personal', 'Artikel', 'Sets', 'Maschinen', 'Alle Maschinen', 'Texte', 'Projekte', and 'Einstellungen'.
- Vorgang (Process):** A section with 'Eigenschaften...' (F8), 'Notizen & Termine >' (F9), 'Drucken & Verbuchen >', 'Exportieren >', and 'Übermitteln >'. Below it are 'Datensatz' (F4, F5, F6) and 'Einfügen' (Alt+4, Alt+6) options.
- Positionen (Positions):** A table listing machine rental details. The table has columns: Kennung, OZ, Nummer, Beschreibung, Lager, Mge, Einh, Start, Startzeit, Ende, and Endezeit.

Kennung *	OZ	Nummer *	Beschreibung	Lager *	Mge	Einh	Start *	Startzeit	Ende *	Endezeit
Maschine 1		20140001 TTK 24 E	TTK 24 E		14	Tage	03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 2		20140003 TTK 24 E	TTK 24 E		14	Tage	03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 3		20140004 TTK 24 E	TTK 24 E		14	Tage	03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 4		20140051 TTK 25 E	TTK 25 E		14	Tage	03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 5		20140052 TTK 25 E	TTK 25 E		14	Tage	03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00

Erfassung

Die Terminangaben sind aus der grafischen Maschinenplanung übernommen und voreingestellt. Diese Angaben können im nicht verbuchten Vorgang bearbeitet werden.

In den farblich gekennzeichneten Feldern im Vorgangskopf kann der voraussichtliche Zeitraum für die Mietdauer der Maschinen eingegeben werden.

Beginnt am *	Uhr	Endet am *	Uhr
26.03.2015	00:00		

Die Eingabe des Datums im Feld "Beginnt am" und eine optionale Uhrzeit reichen schon aus. Die in den Voreinstellungen (siehe [Abschnitt 2.1.4](#), „Register "Trocknung"“) hinterlegte Dauer in Tagen wird in diesem Fall beim Verbuchen des Mietlieferscheins automatisch zugrunde gelegt und in die Menge je Maschine eingetragen. Alternativ kann auch je Maschine das Start- und Enddatum mit Uhrzeit manuell eingetragen werden.

- **Manuelle Eingabe von Zeiträumen je Maschine**

Bei der manuellen Eingabe von Zeiträumen je Maschine ist folgendes zu beachten:

Maschine ohne Start- und Enddatum

Durch die Eingabe der Menge und dem leeren Zeitraum wird auf Basis des Beginn-Datums im Vorgangskopf gerechnet.

Maschine mit Start- und Enddatum

Ist bei der Maschine ein Zeitraum hinterlegt, wird bei Eingabe der Tage im Feld "Menge" das Enddatum neu berechnet.

Maschine mit Enddatum

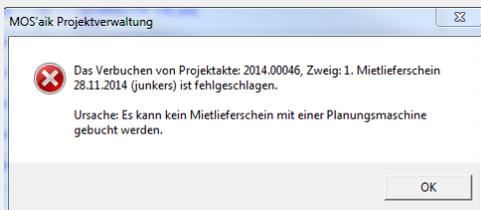
Ist bei der Maschine nur das Enddatum hinterlegt, wird bei Eingabe der Tage im Feld "Menge" das Startdatum neu berechnet.

Verbuchung

Durch das Verbuchen des Mietlieferscheins werden die zugrundeliegenden Termine mit dem Kalenderstatus <Gebucht> gekennzeichnet. Die Farbe der Termine in der graphischen Planung wechselt von gelb auf blau. Im Vorgang geänderte Termine werden automatisch in der Grafik aktualisiert.

Sind Planungsmaschinen (siehe [Abschnitt 10.1](#), „[Maschinen-Stammdaten](#)“) im Vorgang enthalten, wird die Verbuchung verhindert und folgende Meldung angezeigt.

Abbildung 10.13.



Bei erfolgreicher Verbuchung des Mietlieferscheins können die entsprechenden Termine in den folgenden Arbeitsblättern eingesehen werden:

- Schadenmanagement | Trocknung | Alle Termine
- Schadenmanagement | Trocknung | Planung
- Schadenmanagement | Trocknung | Standzeiten
- Schadenmanagement | Trocknung | Standorte

Storno

Ein verbuchter Mietlieferschein kann storniert werden. Dabei werden die erzeugten Termine automatisch gelöscht und können durch eine anschließende Verbuchung des Vorgang neu angelegt werden.

Status im Workflow

Nach erfolgreichem Verbuchen des Mietlieferscheins ist die Stufe 2 des Workflows abgeschlossen.

Stufe 1



Stufe 2



10.6. Vorgang "Mietrückschein"

Die Rücklieferung der Maschinen von der Baustelle kann per Vorgang "Mietrückschein" erfolgen. Mietrückscheine werden aus der grafischen Maschinendisposition bzw. aus der Liste der Termine heraus erzeugt. Eine Auflistung der Vorgänge erfolgt im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Mietvorgänge.

Abbildung 10.14. Schadenmanagement | Trocknung | Mietrückschein

The screenshot displays the 'MOS'aik Projektverwaltung' software interface. The main window title is 'Home: Startseite | 2015.00048 - 1. Mietrückschein (Div Kunden)'. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** A vertical sidebar on the left with options like 'Verwaltung', 'Adressen', 'Personal', 'Artikel', 'Sets', and 'Maschinen'.
- Vorgang (Process):** A central area for entering details of the return receipt, including 'Zweig: 1. Mietrückschein 01.04.2015 (Div Kunden)', 'Anschrift *' (address), 'Kurztext', 'Auftrag' (order), and 'Status *' (status).
- Datensatz (Data Record):** A section for defining data records with fields like 'Eigenschaften...', 'Nachschlagen...', and 'Lösen'.
- Einfügen (Insert):** A section for inserting data, including 'Maschine...' and 'Hinweistext...'.
- Weitere Schritte (Further Steps):** A section for additional actions like 'Kopieren', 'Workflow anzeigen', and 'Plugins'.
- Positionen (Positions):** A table listing machine positions with columns for 'Kennung *', 'OZ', 'Nummer *', 'Beschreibung', 'Lager *', 'Hge', 'EK/VNE', 'Start *', 'Startzeit', 'Ende *', and 'Endezeit'.
- Energieverbräuche (Energy Consumption):** A table listing energy consumption with columns for 'Kennung *', 'OZ', 'Nummer *', 'Typ', 'Drucksperre', 'Standort', 'Stunden pro Tag', 'Von', 'Bis', 'KWh', and 'Summe KW'.

Erfassung

Im Vorgang kann für den gesamten Vorgang bzw. für einzelne Maschinen das tatsächliche Rücklieferungsdatum eingegeben werden.

Verbuchung

Durch das Verbuchen des Mietrückscheins werden die zugrundeliegenden Termine mit dem Status <Erledigt> gekennzeichnet. Die Farbe der Termine in der graphischen Planung wechselt von blau auf grün. Die Anzeige in der Grafik wird automatisch aktualisiert.

- Existiert zu einer Maschine kein Termin, wird die Verbuchung abgebrochen und eine entsprechende Meldung angezeigt.

Storno

Ein verbuchter Mietrückschein kann storniert werden. Dabei werden die erzeugten Termine automatisch wieder auf den Kalenderstatus <Gebucht> und den Status <Offen> gesetzt. Durch eine anschließende Verbuchung des Vorgangs können die Maschinen dann verbucht werden.

Nach erfolgreichem Verbuchen des Mietrückscheins ist der Workflow abgeschlossen.

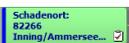
Stufe 1



Stufe 2



Stufe 3



10.7. Energieverbräuche

Die Erfassung der Energieverbräuche je Maschine kann im Vorgang "Mietrückschein" erfolgen.

Abbildung 10.15. Schadenmanagement | Trocknung | Mietrückschein

The screenshot shows the 'MOS'alk Projektverwaltung' software interface. The main window displays a 'Mietrückschein' record for 'Zweig: 1. Mietrückschein 01.04.2015 (Div Kunden)'. The record includes details such as 'Anschrieb', 'Firma', 'Kurztext', 'Auftrag', 'Status', 'Lieferadresse', 'Lagerhaltung', and 'Lager'. Below this, there is a table for 'Positionen' and a table for 'Energieverbräuche'.

Kennung *	OZ	Nummer *	Beschreibung	Lager *	Mqe	EK/VME	Start *	Startzeit	Ende *	Endezeit
Maschine 1	1	20140003 TTK 24 E	TTK 24 E		14		03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 2	2	20140004 TTK 24 E	TTK 24 E		14		03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 3	3	20140051 TTK 25 E	TTK 25 E		14		03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00
Maschine 4	4	20140052 TTK 25 E	TTK 25 E		14		03.04.2015	12:00	16.04.2015	18:00

Kennung *	OZ	Nummer *	Typ	Drucksperr	Standort	Stunden pro Tag	Von	Bis	KWh	Summe KW
Maschine 1	1	20140003 TTK 24 E		Nein		10			0,14	
Maschine 2	2	20140004 TTK 24 E		Nein		10			0,14	
Maschine 3	3	20140051 TTK 25 E		Nein		10			0,14	
Maschine 4	4	20140052 TTK 25 E		Nein		12			0,14	

10.7.1. Energieverbräuche erfassen

Über den Link **Detailansichten** kann der Bereich für die Energieverbräuche ein- oder ausgeblendet werden.

Abbildung 10.16.

Kennung *	OZ	Nummer *	Typ	Drucksperr	Standort	Stunden pro Tag	Von	Bis	KWh	Summe KW
Maschine	1	20140003 TTK 24 E		Nein		10			0,14	
Maschine	2	20140004 TTK 24 E		Nein		10			0,14	
Maschine	3	20140051 TTK 25 E		Nein		10			0,14	
► Maschine	4	20140052 TTK 25 E		Nein		12			0,14	
...		...								

Für jede Maschinengliederung des Bereichs "Positionen" wird eine entsprechende Zeile im Bereich "Energieverbräuche" angezeigt. Beim Wechsel zwischen den einzelnen Zeilen eines Bereichs wechselt die Markierung im jeweils anderen Bereich automatisch mit.

Aus den Maschinenstammdaten werden die folgenden Spalten voreingestellt:

- **Spalte *Stunden pro Tag***

In der Spalte <Stunden pro Tag> wird der Wert des Projektmerkmals <HourPerDay> der Maschinengliederung angezeigt. Dort kann der Wert für diesen Vorgang bei Bedarf angepasst werden. Basis der Werte ist die entsprechende Maschinenspezifikation aus den Maschinenstammdaten.

- **Spalte *kWh***

Hier wird zur jeweiligen Maschine der Wert des Feldes "kWh-Verbr. je Std." aus den Maschinenstammdaten angezeigt.

- **Auswahl des Berechnungsverfahrens (Spalte *Typ*)**

Mittels Nachschlagen per [F5] kann das gewünschte Berechnungsverfahren ausgewählt werden. Diese einzelnen Verfahren werden nachfolgend jeweils anhand eines Beispiels erläutert.

Abbildung 10.17.

Kennung *	OZ	Nummer *	Typ	Drucksperr	Standort	Stunden pro Tag	Von	Bis	KWh	Summe KW
Maschine	1	20140003 TTK 24 E	Tage	Nein	EG links Wgh 1a	12	12000	50000	0,14	23,52
Maschine	2	20140004 TTK 24 E	kw (Kilowatt)	Nein	EG links Wgh 1a	3	47800	48000	0,14	200
Maschine	3	20140051 TTK 25 E	Betriebsst...	Nein	UG		50633	55000	0,14	611,38

Beispiel 10.1. Berechnungsverfahren: Tagen

Mit der Auswahl dieses Berechnungsverfahrens wird folgendermaßen gerechnet:

```
<Tage> x <Stunden pro Tag> x <kWh>
Tage auf der Baustelle: 14 Tage
Betriebsstunden pro Tag: 12
Verbrauchte Kilowatt je Stunde: 2,2 kWh
Summe kW: 369,6 kW (14 * 12 * 2,2)
```

Beispiel 10.2. Berechnungsverfahren: kW (Kilowatt)

Hier wird die abgelesene Differenz des Geräts beim Auf- und Abbau zugrunde gelegt.

Der Zählerstand <Von> wird als Startwert aus den Maschinenstammdaten geladen. Der bei <Bis> erfasste Wert wird für die nächste Berechnung in die Maschinenstammdaten gespeichert.

```
Zählerstand kW Maschine bei Abbau (Bis): 48.150
Zählerstand kW Maschine bei Aufbau (Von): 47.800
Summe kW: 350 kW (48.150 - 47.800)
```

Beispiel 10.3. Berechnungsverfahren: Betriebsstunden

Die Berechnung nach Betriebsstunden legt die Felder <Von> und <Bis> zugrunde. Die Differenz mit den Kilowatt je Stunde multipliziert ergibt die Summe kW gesamt.

```
Betriebsstunden Maschine bei Abbau (Bis): 2.650
Betriebsstunden Maschine bei Aufbau (Von): 2.480
Summe kW: 374 kW (2.650 - 2.480)
```

10.7.2. Energieverbräuche drucken

Eingabe der Spalte **Drucksperr**

Für die erfassten Energieverbräuche kann gesteuert werden, ob die Daten beim Ausdruck der Energieverbräuche berücksichtigt werden sollen. Zum Ausdruck wird der Link **Energieverbrauch drucken»** verwendet.



Der Ausdruck kann wahlweise für den Mietrückschein, die Auftragsnummer oder die gesamte Projektakte gedruckt werden. Für jeden hinterlegten Standort wird eine Position gebildet, in der die jeweiligen Maschinenverbräuche aufgelistet und summiert werden.

Abbildung 10.18.

Muster AG - Postfach 12345 - 52001 Aachen

Firma
 Franz Felder
 Ges. für Handel und Verkehr mbH
 Feldstr. 12
 24939 Flensburg

Objekt-/Lieferadresse

Firma
 Inge Igel KG
 Vertriebsbüro
 Ingbertstr. 56
 82266 Inning/Ammersee

ENERGIEVERBRAUCH

<u>Projektakte</u>	<u>Referenznummer</u>	<u>Unser Zeichen</u>	<u>Belegnummer</u>	<u>Datum</u>
2015.00002	felder			26.03.2015
Nummer	Text / Standzeit			Gesamt KWh
EG links Wgh 1a				
Trockner DD-2909	25.03.2015 - 30.03.2015 Trockner DD-2909	Tage	Laufzeit/Tag x Verbrauch/Std.	8,40
		5,00 x	12,00 Std x 0,14 KWh	
Trockner BB-5532	25.03.2015 - 30.03.2015 Trockner BB-5532	Zähler/Kilowatt	Differenz	200,00
		47800,00 - 48000,00 =	200,00	
KWh Standort EG links Wgh 1a				208,40
UG				
Trockner FD-4839	25.03.2015 - 30.03.2015 Trockner FD-4839	Zähler/Betriebsstunden	Differenz x Verbrauch/Std.	611,38
		50633,00 - 55000,00 =	4367,00 x 0,14 KWh	
KWh Standort UG				611,38
Zusammenstellung Standorte				
EG links Wgh 1a				208,40
UG				611,38
Gesamtenergieverbrauch				KWh 819,78

Bitte beachten:

Dieses Schreiben ist **keine Rechnung!**

Dieser Energieverbrauch ist lediglich ein Nachweis über die verbrauchte Energie während der o. g. Massnahme und dient zur Vorlage bei Ihrem zuständigen Elektrizitätswerk.

Sofern es sich um einen Versicherungsschaden handelt, wurde mit gleicher Post eine Kopie an Ihre Versicherung übersandt.

10.8. Auswertungen

Die nachfolgend beschriebenen Auswertungen beziehen sich auf die in MOS'aik verwalteten Maschinen und deren Verleih auf Baustellen.

10.8.1. Standorte

Diese Auswertung zeigt für die Maschinen den zum eingegebenen Datum aktuellen Standort an. Ist die jeweilige Maschine zu dem Zeitpunkt verliehen, werden Daten des zugrundeliegenden Vorgangs (Mietlieferschein bzw. Mietrückschein) mit angezeigt.

• Hyperlinks

- Über die Belegnummer kann der entsprechende Vorgang per Hyperlink geöffnet werden.
- Über die Maschinenummer können die Maschinen-Stammdaten per Hyperlink geöffnet werden.

Abbildung 10.19. Schadenmanagement | Trocknung | Standorte

Nummer	Lagerplatz	UB	Kurztext	Matchcode	Erstanlagedatum	Projekt	LieferadresseName2	Lieferadresse
20140001 TTK 24 E	B4	Süd München	20140001 TTK 24	Trocknung				
20140002 TTK 24 E	B4	Süd München	20140002 TTK 24	Trocknung				
20140003 TTK 24 E	B4	Süd München	20140003 TTK 24	Trocknung	01.04.2015 16:32:17	2015.00048	Jean Blondieu	4970
20140004 TTK 24 E	B4	Süd München	20140004 TTK 24	Trocknung	01.04.2015 16:32:18	2015.00048	Jean Blondieu	4970
20140050 TTK 25 E	B4	Süd München	20140050 TTK 25	Trocknung				
20140051 TTK 25 E	B4	Süd München	20140051 TTK 25	Trocknung	01.04.2015 16:32:18	2015.00048	Jean Blondieu	4970
20140052 TTK 25 E	B4	Süd München	20140052 TTK 25	Trocknung	01.04.2015 16:32:19	2015.00048	Jean Blondieu	4970
20140053 TTK 25 E	B4	Süd München	20140053 TTK 25	Trocknung				
20140054 TTK 25 E	B4	Süd München	20140054 TTK 25	Trocknung				
20140055 TTK 30 S	B1	Nord Hamburg	20140055 TTK 30	Trocknung				
20140056 TTK 30 S	B1	West Köln	20140056 TTK 30	Trocknung				
20140057 TTK 30 S	B1	West Köln	20140057 TTK 30	Trocknung				
TTK 24 E Dummy	B4	Süd München	TTK 24 E Dummy	Trocknung				
TTK 25 E Dummy	B4	Süd München	TTK 25 E Dummy	Trocknung				
TTK 30 S Dummy	B1	Nord Hamburg	TTK 30 S Dummy	Trocknung				

10.8.2. Standzeiten

Die Standzeiten der auf die Baustellen gebuchten Maschinen werden im Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Standzeiten angezeigt. Neben den Maschinen- und Termindaten können weitere Daten aus dem zugrundeliegenden Mietlieferschein bzw. Mietrückschein angezeigt werden (Vorgangsadresse, Lieferadresse).

- **Hyperlinks**

- Über die Belegnummer kann der entsprechende Vorgang per Hyperlink geöffnet werden.
- Über die Maschinenummer können die Maschinen-Stammdaten per Hyperlink geöffnet werden.

- **Standzeit**

Die angezeigte Standzeit in Tagen ist durch den hinterlegten Zeitraum Terminbeginn und Terminende begrenzt. Mit dem Terminende endet auch die Standzeitberechnung.

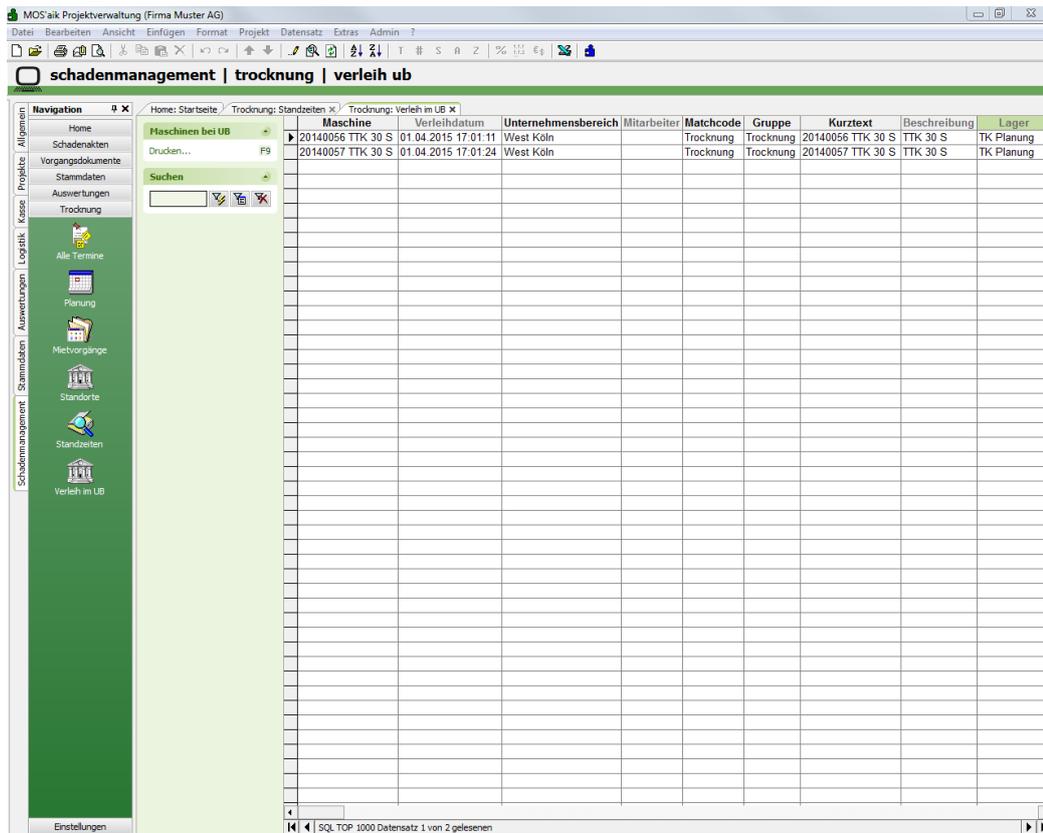
Abbildung 10.20. Schadenmanagement | Trocknung | Standzeiten

Unternehmensbereich	Maschine	Kurztext	Terminende	Von	Bis	Standzeit	Projekt	Belegn...	LieferadressePLZ
Süd München	20140003 TTK 24 E	20140003 TTK 24 E	16.04.2015	12.00.00	18.00.00	11	2015.00048		4970
Süd München	20140004 TTK 24 E	20140004 TTK 24 E	16.04.2015	12.00.00	18.00.00	11	2015.00048		4970
Süd München	20140051 TTK 25 E	20140051 TTK 25 E	16.04.2015	12.00.00	18.00.00	11	2015.00048		4970
Süd München	20140052 TTK 25 E	20140052 TTK 25 E	16.04.2015	12.00.00	18.00.00	11	2015.00048		4970

10.8.3. Verleih im Unternehmensbereich

Zum Verleih von Maschinen an andere Unternehmensbereiche können die entsprechenden Informationen in den Maschinen-Stammdaten als sog. Spezifikationen hinterlegt werden.

Abbildung 10.21. Schadenmanagement | Trocknung | Verleih UB



Dazu werden die Spezifikation "Besitzerunternehmensbereich" und "Verleihdatum" verwendet.

Merkmal *	Wert *
Zählerstand	50000
HourPerDay	8
Mietgerät	Ja
Verleihdatum	26.03.2015
► Besitzerunternehmensbereich	Nord

10.9. Mobile Datenerfassung für Mietgeräte

Mit der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) ist es möglich, den Einsatz sowie die Verbräuche und Laufzeiten von Mietgeräten (z.B. Trocknungsgeräte in der Sanierungsbranche) digital zu erfassen und die Daten direkt an die MOS'aik Schadenakte zu übermitteln.

- Die App unterstützt den Auf- und Abbau von Mietgeräten an verschiedenen Einsatzorten.
- Alle Daten (z.B. Datum, Standort, Betriebsstunden) werden vom Mitarbeiter direkt vor Ort komfortabel erfasst und online übermittelt.
- Zusätzlich können Notizen erfasst und übermittelt werden.
- Bei Vermietung einer größeren Anzahl von Geräten besteht die Möglichkeit von Sammelbuchungen.

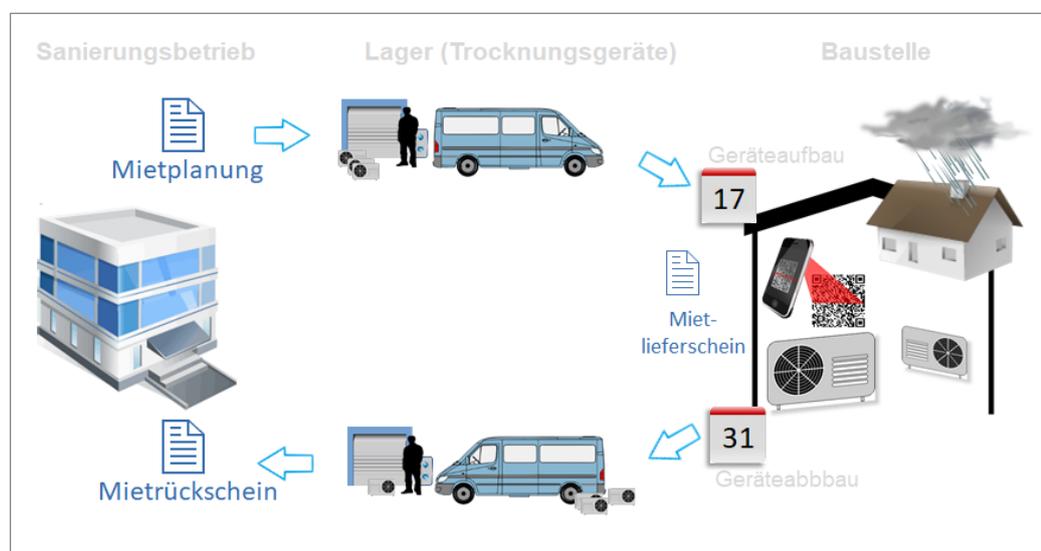
Über [QR-Codes](#) können Geräte automatisch erkannt und zugeordnet werden. Die erfassten Daten werden z.B. über Mobilfunk in das MOS'aik ERP-System übertragen. Projektverantwortliche haben so einen aktuellen Überblick aller Einsatzorte, Vermietungsdauer sowie Verfügbarkeit der Geräte.

- Die App Moser Mietgeräte (Android) ist kostenlos im Google Play Store erhältlich.
- Unterstützt wird die Anwendung ab MOS'aik Version 3.34.000.

Aufstellung von Trocknungsgeräten

Die folgende Grafik zeigt den prinzipiellen Ablauf für die Aufstellung von Trocknungsgeräten in der Sanierungsbranche:

Abbildung 10.22. Ablaufübersicht



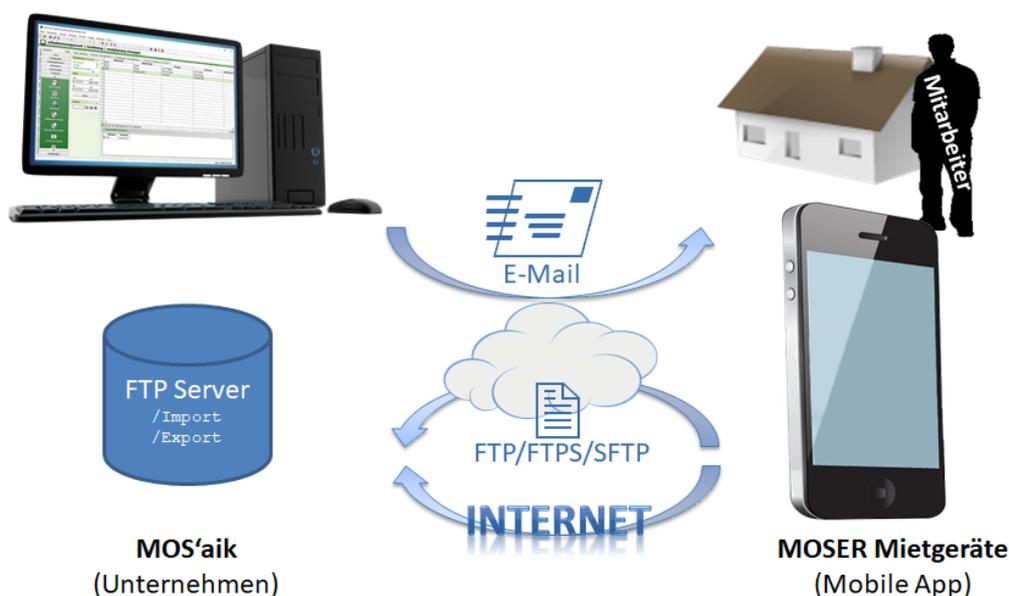
1. Die **Mietplanung** erfasst die auf der Baustelle benötigten Trocknungsgeräte sowie die Dauer des Bedarfs.
2. Ein Mitarbeiter entnimmt die benötigten Geräte aus dem Lager, stellt diese auf der Baustelle auf und erfasst den aktuellen Betriebsstundenzählerstand in einem **Mietlieferchein**.
3. Nach Ablauf der Trocknungszeit holt ein Mitarbeiter die Geräte wieder auf der Baustelle ab, erfasst erneut den aktuellen Betriebsstundenzählerstand für die Verbrauchsermittlung und bringt die Gerät zurück ins Lager. Ein **Mietrückchein** dokumentiert den Vorgang mit den erfassten Daten.

Der dargestellte Ablauf kann mit dem MOS'aik Modul **Schadenmanagement** und der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) umgesetzt werden.

Übersicht zur Kommunikation

Für die Kommunikation zwischen MOS'aik und der App Moser Mietgeräte (Android) werden Daten im `*.xml`-Format über das **FTP**-Protokoll (FTP, SFTP, FTPS) ausgetauscht und zusätzlich eine E-Mail mit Zugriffsinformationen an den Mitarbeiter gesendet:

Abbildung 10.23. Kommunikation



Abgeschlossene Vorgänge (Mietlieferschein, Mietrückschein), werden von der App wieder an MOS'aik zurück übermittelt und können hier weiter verarbeitet werden. Es ist außerdem möglich Mietrückscheine "Ad-hoc" d.h., spontan ohne einen vorherigen Versand durch MOS'aik auf dem Mobilgerät zu erfassen.

Alle Details zu Einrichtung und Verwendung der App finden Sie im Themenbereich [Moser Mietgeräte \(Android\)](#).

Einrichtung für MOS'aik

Folgende Schritte sind zur Einrichtung der mobilen Datenerfassung für Mietgeräte erforderlich:

- Einrichtung des FTP-Servers für den mobilen Datenaustausch. Falls Sie zu diesem oder einem anderen Thema Hilfe oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an den Moser Produktservice oder Ihren Moser Kundenberater ([Kontakt](#)).
- Konfiguration (siehe [Abschnitt 2.1.4, „Register "Trocknung"“](#)) und Erstellung der Verzeichnisse zur Datensynchronisation per FTP.
- Einrichtung der periodischen Datensynchronisation über die Anwendung FTP Dry App:
 - Verzeichnisse zur Datensynchronisation anpassen (`DryAppFTPBatch.exe.config`).
 - Hintergrunddienst, z.B. mit der *Windows Aufgabenplanung* einrichten (`DryAppFTPBatch.exe`).

Vorbereitungen

- Download, Installation und Einrichtung der App Moser Mietgeräte (Android) (siehe Themenbereich [Moser Mietgeräte \(Android\)](#)).
- Vorbereitung der benötigten Trocknungsgeräte ([Abschnitt 10.1, „Maschinen-Stammdaten“](#)).

Arbeitsblätter "Mietgeräte"

Für die Kommunikation mit der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) sind folgende Arbeitsblätter im Bereich Schadenmanagement | Trocknung verfügbar (siehe auch [Kapitel 10, Trocknung und Maschinenverleih](#)):

- Mietplanung erzeugen

Die "Mietplanung" stellt Lieferscheine für den Aufbau von Trocknungsgeräten bereit. Dabei können entweder die erforderlichen Maschinen (Mietgeräte, z.B. Trockner) oder auch nur die erforderliche Anzahl der benötigten Geräte festgelegt werden. Es ist auch möglich, weder Geräte noch Geräteanzahl festzulegen, wenn der Bedarf noch nicht bekannt ist.

Über das Arbeitsblatt erstellen Sie einen Vorgang (siehe auch [Abschnitt 10.4, „Vorgang "Mietplanung"“](#)) zu einer Schadenakte und ordnen diesem ggf. verfügbare Geräte und/oder eine Geräteanzahl zu.

Zum detaillierten Ablauf siehe [Abschnitt 10.9.1, „Mietplanung erzeugen \(MOS'aik\)“](#).

Dem Mitarbeiter wird eine E-Mail mit einem Link für den Zugriff auf den Vorgang zugestellt, über den die App Moser Mietgeräte (Android) anschließend auf die Mietplanung zugreifen kann. Details zur weiteren Verwendung der App finden Sie im Themenbereich ["Moser Mietgeräte \(Android\) - Aufstellung von Mietgeräten"](#).

- Mietrückscheine planen

Der "Mietrückschein" dokumentiert den Abbau von Trocknungsgeräten sowie die dabei erfassten Daten. Die gebuchten Geräte oder auch nur deren Anzahl wird festgelegt. Es ist auch möglich, weder Geräte noch Geräteanzahl festzulegen, wenn die Informationen nicht bekannt sind.

Zum detaillierten Ablauf siehe [Abschnitt 10.9.2, „Mietrückschein erzeugen \(MOS'aik\)“](#).

Dem Mitarbeiter wird eine E-Mail mit einem Link für den Zugriff auf den Vorgang zugestellt, über den die App Moser Mietgeräte (Android) anschließend auf den Mietrückschein zugreifen kann. Der Abbau von Geräten ist allerdings auch ohne diesen Vorgang möglich. Details dazu und zur grundsätzlichen Verwendung der App finden Sie im Themenbereich ["Moser Mietgeräte \(Android\) - Abbau von Mietgeräten"](#).

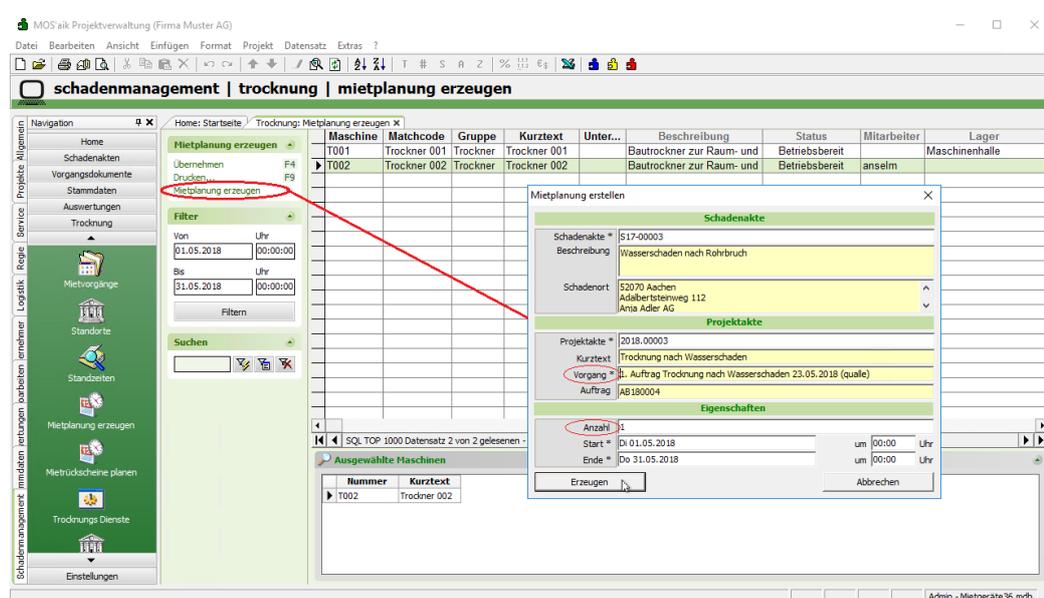
- Trocknungs Dienste

In diesem Arbeitsblatt werden die von der mobilen Anwendung empfangenen Daten verarbeitet. Details dazu finden Sie unter [Abschnitt 10.9.3, „Trocknungsdienste verarbeiten \(MOS'aik\)“](#).

10.9.1. Mietplanung erzeugen (MOS'aik)

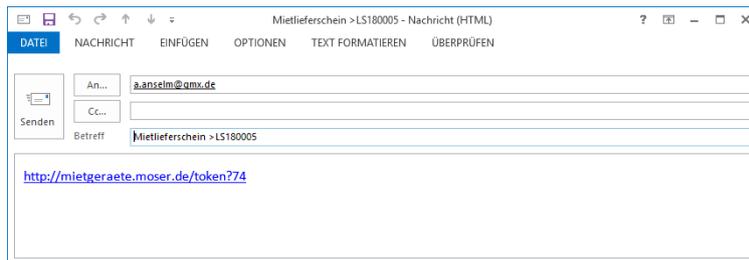
Über das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Mietplanung erzeugen erstellen Sie einen Vorgang zur Schadenakte (siehe [Abschnitt 10.4, „Vorgang "Mietplanung"“](#)) und ordnen diesem ggf. bereits verfügbare Geräte oder die Anzahl benötigter Geräte zu:

Abbildung 10.24. Mietplanung erzeugen



- Im Bereich **Filter** wird der Zeitraum für die Vermietung der Geräte festgelegt und mit **Filtern** ausgeführt.
- Für die Geräteauswahl werden nur betriebsbereite und im ausgewählten Zeitraum verfügbare Maschinen angezeigt (Spalte **Status**).
- Geräte können ausgewählt und mit einem Doppelklick bzw. der Funktion **Übernehmen** in den Bereich **Ausgewählte Maschinen** übernommen werden. Alle hier aufgeführten Maschinen werden später in den Mietplanungsvorgang übernommen.
- Ist aktuell noch unbekannt welche Geräte oder wie viele Geräte benötigt werden, kann eine Mietplanung auch ohne diese Angaben erfolgen.
- Über die Funktion **Mietplanung erzeugen** wird der abgebildete Dialog geöffnet:
 - Wählen Sie über das Feld **Vorgang*** den zugrundeliegenden Auftragsvorgang aus.
Die zugeordnete Schadenakte, die Projektakte und die Auftragsnummer werden automatisch übernommen.
 - Legen Sie die erwartete Nutzungsdauer der Mietgeräte über die Felder **Start** und **Ende** fest.
Standardmäßig werden hier die Angaben aus dem Bereich **Filter** des Arbeitsblatts übernommen.
 - Passen Sie ggf. die **Anzahl** der benötigten Geräte an.
Standardmäßig enthält das Feld die Anzahl der im Bereich **Ausgewählte Maschinen** aufgeführten Geräte. Die Anzahl kann jedoch auch einen höheren Wert enthalten. So kann beispielsweise die Anzahl der benötigten Maschinen bereits festgelegt werden, auch wenn die genaue Gerätebezeichnung erst später festgelegt werden kann ("Blindgeräte").
 - Betätigen Sie die Schaltfläche **Erzeugen**.
Ein Vorgang vom Typ "Mietplanung" wird erstellt, verbucht und über die eingerichtete Datensynchronisation auf den FTP-Server übertragen.
 - Anschließend wird eine E-Mail an den Mitarbeiter mit einem Link für den Zugriff auf den Vorgang über die App Moser Mietgeräte (Android) erstellt und zur weiteren Bearbeitung geöffnet:

Abbildung 10.25. Mietplanung per E-Mail



Fügen Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers ein, nehmen Sie nach Bedarf weitere Anpassungen vor und senden Sie die Mail anschließend ab.

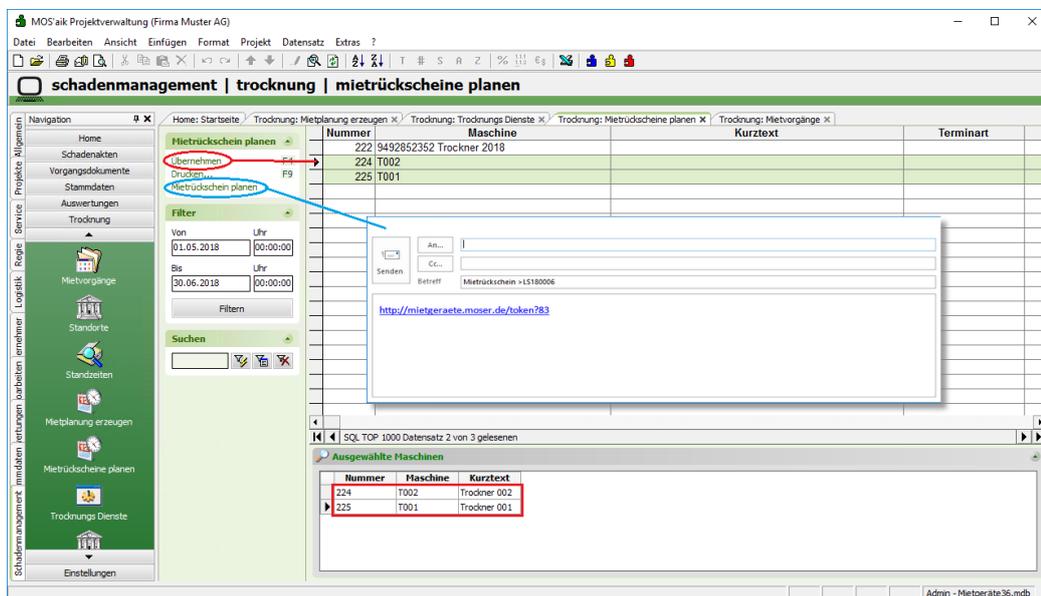
Der Hyperlink darf nicht gelöscht oder geändert werden!

Details zur weiteren Verwendung der App finden Sie im Themenbereich "[Moser Mietgeräte \(Android\) - Aufstellung von Mietgeräten](#)".

10.9.2. Mietrückschein erzeugen (MOS'aik)

Über das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Mietrückscheine planen erstellen Sie einen Vorgang (siehe auch [Abschnitt 10.6, „Vorgang "Mietrückschein"“](#)) zur Schadenakte und ordnen diesem ggf. verfügbare Geräte zu.

Abbildung 10.26. Mietrückschein erzeugen



- Im Bereich **Filter** wird der Zeitraum für die Vermietung der Geräte eingegeben und mit **Filtern** ausgeführt.
- Für die Geräteauswahl werden nur betriebsbereite und im ausgewählten Zeitraum aufgestellte (vermietete) Maschinen angezeigt.

Beachten Sie, dass gebuchte Maschinen von Mietplanungsvorgängen erst angezeigt werden, sobald die Maschinen am Einsatzort aufgestellt wurden und ein Mietlieferschein (siehe "[Moser](#)")

Mietgeräte (Android) - Aufstellung von Mietgeräten") erstellt und in MOS'aik verarbeitet wurde (siehe Abschnitt 10.9.3, „Trocknungsdienste verarbeiten (MOS'aik)“!

- Geräte können ausgewählt und mit einem Doppelklick bzw. der Funktion **Übernehmen** in den Bereich **Ausgewählte Maschinen** übernommen werden. Alle hier aufgeführten Maschinen werden in den Mietrückschein übernommen.
- Über die Funktion **Mietplanung erzeugen** wird der abgebildete Dialog zum Versenden der E-Mail an den für die Abholung der Geräte verantwortlichen Mitarbeiter geöffnet:
 - Dem Mitarbeiter wird mit der E-Mail ein Link für den Zugriff auf den Vorgang über die App Moser Mietgeräte (Android) zugestellt. Fügen Sie die E-Mail-Adresse des Mitarbeiters ein, nehmen Sie nach Bedarf weitere Anpassungen vor und senden Sie die Mail anschließend ab.

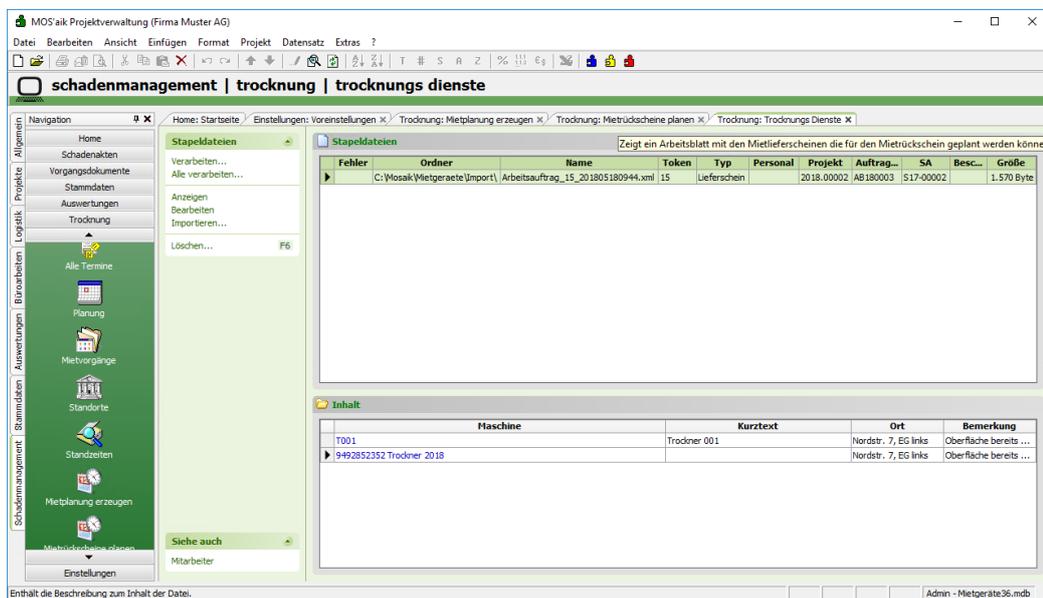
Der Hyperlink darf nicht gelöscht oder geändert werden!

Details zur weiteren Verwendung der App finden Sie im Themenbereich "[Moser Mietgeräte \(Android\) - Abbau von Mietgeräten](#)".

10.9.3. Trocknungsdienste verarbeiten (MOS'aik)

Über das Arbeitsblatt Schadenmanagement | Trocknung | Trocknungs Dienste werden die von der mobilen Anwendung Moser Mietgeräte (Android) empfangenen Daten verarbeitet:

Abbildung 10.27. Trocknungsdienste



Sobald ein neuer Datensatz eintrifft, kann dieser über das Arbeitsblatt gefunden und angezeigt werden. Sollte das Arbeitsblatt bereits geöffnet sein, rufen Sie dazu die Funktion  auf.

Durch Auswahl eines Datensatzes, werden im Bereich **Inhalt** die **Maschine**, der **Kurztext** sowie **Ort** und **Bemerkungen** zum Datensatz angezeigt.

Weiterhin stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Verarbeiten**

Mit der Funktion wird der ausgewählte Datensatz verarbeitet.

- Für die Verarbeitung empfangener Daten sind die entsprechenden **Lizenzen** **Mobile Trocknung Grundlizenz** und **Mobile Trocknung Zusatzlizenz für <N> Geräte** (wahlweise für 1, 5, 10 oder 25 Geräte) erforderlich.
- Sollte es bei der Verarbeitung der Daten zu Fehlern kommen, wird der betreffende Datensatz *rot* dargestellt und eine Fehlermeldung in der Spalte *Fehler* aufgeführt.
 - Ein möglicher Fehler weist beispielsweise auf eine fehlende Lizenz hin: *"Sie können die Aktion nicht durchführen, da Sie keine Lizenz für das Modul 'Mobile Trocknung Grundlizenz' besitzen."*
Fordern Sie in diesem Fall den erforderlichen Lizenzschlüssel von der Firma Moser an ([Kontakt](#)).

- Wird ein Mietplanungsvorgang nach erfolgtem Aufbau der Mietgeräte zurück übermittelt und verarbeitet, so wird ein neuer Vorgang vom Typ "Mietlieferschein" erstellt und verbucht.
- Wird ein Mietrückschein nach erfolgtem Abbau der Mietgeräte zurück übermittelt und verarbeitet, so wird der Vorgang verbucht und abgeschlossen. Die verwendeten Mietgeräte stehen für eine erneute Vermietung bereit.

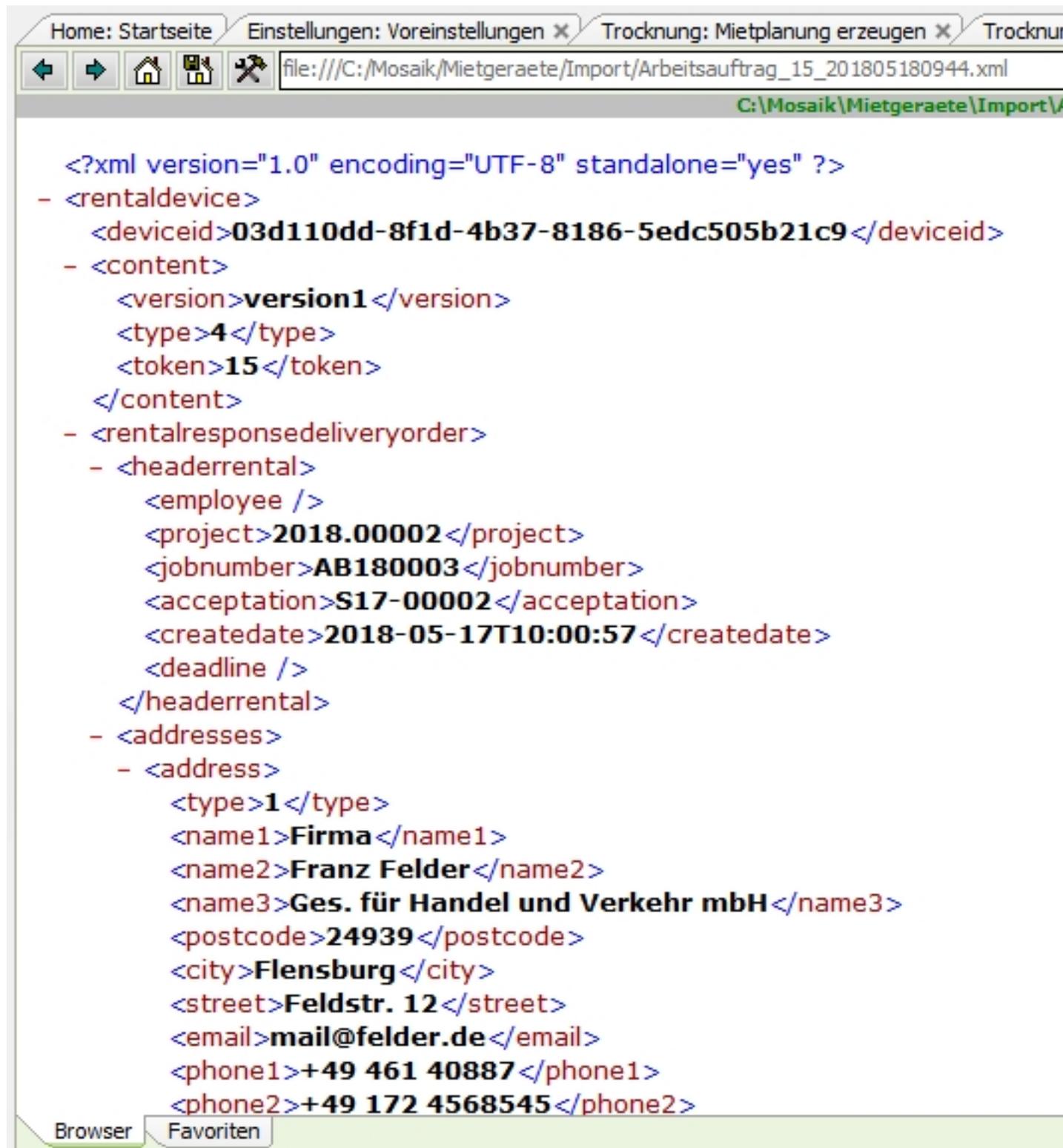
- **Alle verarbeiten...**

Mit dieser Funktion werden alle Datensätze verarbeitet (siehe oben).

- **Anzeigen**

Die Daten können mit einer entsprechenden verknüpften Anwendung angezeigt werden. Standardmäßig erfolgt die Anzeige mit dem integrierten Internet-Browser:

Abbildung 10.28. Anzeigen (Browser)



- **Bearbeiten**

Die Funktion öffnet die mit dem Dateityp *.xml verknüpfte Standardanwendung (z.B. Notepad). Damit können bei Bedarf die Inhalte der Datei nachbearbeitet werden.

- **Importieren...**

Die Funktion ermöglicht den Import von Datensätzen aus anderen Ordnern.

- **Löschen...** [F6]

Ermöglicht es, empfangene Daten vor der Verarbeitung zu löschen.

Beachten Sie, dass dieser Vorgang nicht rückgängig gemacht werden kann!

- **Siehe auch** **Mitarbeiter**

Darüber kann die Mitarbeiterliste geöffnet werden.

Details zum Einsatz der App finden Sie im Themenbereich [Moser Mietgeräte \(Android\)](#).

Kapitel 11. Textmarken zu Word-Dokumenten

Die Textmarken zu Word-Dokumenten beziehen sich auf das [Kapitel 7, Dokumente / Vorgangsdokumente](#). Im Folgenden wird beschrieben, welche Möglichkeiten diese Textmarken bieten und wie sie zu verwenden sind. Beispiele sollen der Veranschaulichung dienen.

Übersicht

Die Textmarken können Daten aus dem Vorgangskopf sowie den dort bekannten Tabellen ausweisen. Dies sind die Projektakte, die Schadenakte, die Stammdaten zu den dort verwendeten Adressen, der Mandant sowie der Unternehmensbereich der Projektakte.

- **Spalte Wert**

In der Spalte *Wert* einer Textmarke werden dazu neben festen Einträgen auch Objekte der MOS'aik-Objekthierarchie zur Verfügung gestellt. Diese Ausdrücke sind in geschweifte Klammern zu setzen. Zeichenkettenverknüpfungen sind ebenfalls möglich.

- **Spalte Datentyp**

Hier ist der gewünschte Datentyp auszuwählen. Die unterstützten Datentypen sind als Auswahlliste verfügbar.

- **Spalte Datenherkunft**

Bei Ja/Nein-Feldern ist hier ein Eintrag vorgesehen (siehe Beispiele).

Hier einige allgemeine Beispiele:

Fester Text	
Spalte <i>Wert</i>	"Abtretungserklärung"
Spalte <i>Datentyp</i>	String
Spalte <i>Datenherkunft</i>	leer
Aktuelles Tagesdatum	
Spalte <i>Wert</i>	{Date}
Spalte <i>Datentyp</i>	Datum
Spalte <i>Datenherkunft</i>	leer
Aktuelles Tagesdatum mit aktueller Uhrzeit	
Spalte <i>Wert</i>	{Now}
Spalte <i>Datentyp</i>	Datum
Spalte <i>Datenherkunft</i>	leer
Ja/Nein-Feld	
Spalte <i>Wert</i>	{Feldname}
Spalte <i>Datentyp</i>	Ja/Nein
Spalte <i>Datenherkunft</i>	Ja
	Nein

11.1. Objekte

Für die wesentlichen Tabellen zu Schadenakten, Projektakten und deren Vorgänge sind spezielle Objekte verfügbar. Diese können in der Spalte *Wert* verwendet werden.

- **Schadenakte {SA}**

Hier sind die Daten der Schadenakte verfügbar.

(Arbeitsblatt Schadenmanagement | Schadenakten | Schadenakte Register Allgemein)

- **Projekte {PJ}**

Zu einer Schadenakte können mehrere Projektakten existieren. Dazu gibt es dann Zusatzinformationen in der Tabelle Projekte2, die aus der Schadenakte übernommen wurden.

- **Projekte2 {PJ2}**

Die Tabelle Projekte2 ist dazu 1:1 mit der Tabelle Projekte verknüpft. Die Daten sind aus dem Datenpool der Schadenakte beim Erzeugen einer Projektakte ausgewählt worden. Für die zusätzlichen Adressen in der Tabelle Projekte2 sowie die Personaldaten existieren jeweils separate Objekte, die auf das jeweilige Objekt in den Stammdaten referenzieren.

Versicherung 1	Projekte2.Versicherung1
Objekt zum Adressstamm:	{VS1}
Versicherung 2	Projekte2.Versicherung2
Objekt zum Adressstamm:	{VS2}
Sachverständiger 1	Projekte2.Sachverständiger1
Objekt zum Adressstamm:	{SV1}
Sachverständiger 2	Projekte2.Sachverständiger2
Objekt zum Adressstamm:	{SV2}
Regulierer	Projekte2.Regulierer
Objekt zum Adressstamm:	{RG}
Projektleiter	Projekte2.Projektleiter
Objekt zum Personalstamm:	{PJL}
Projektleiter Vertreter	Projekte2.ProjektleiterVertreter
Objekt zum Personalstamm:	{PJLV}

Projektzweig {PZ}	
Zu den Projektakten gibt es n Projektzweige (Vorgänge).	

11.2. Beispiele

Schadenakte	
Eindeutige Nummer:	{SA.Properties("Schadenakte").Value}
VSN der Versicherung	{SA.Properties("VSN").Value}
Schadenummer der Versicherung	{SA.Properties("Schadenummer").Value}
Herkunft	{SA.Properties("Herkunft").Value}
Aufnahmedatum	{SA.Properties("Aufnahmedatum").Value}
Kurzname des Anrufers	{SA.Properties("AnruferKurzname").Value}
Ansprechpartner Anrufer	{SA.Properties("AnruferAP").Value}
Ansprechpartner Versicherung	{SA.Properties("VersAP").Value}
Ansprechpartner Regulierer	{SA.Properties("RegAP").Value}
Ansprechpartner Sachverständiger	{SA.Properties("SachAP").Value}
Ansprechpartner Schadenort	{SA.Properties("SchadenAP").Value}
Projekte	
Name 1 und 2 der Projektadresse:	{PJ.Name1 & ' ' & PJ.Name2}
Kurztext der Projektakte	{PJ.Caption}
Kostenstelle der Projektakte	{PJ.CostCenter}
Projekte2	
Schadenummer der Versicherung 1	{PJ2.Properties("Versicherung1SN").Value}
Schadenummer der Versicherung 2	{PJ2.Properties("Versicherung2SN").Value}
VSN der Versicherung 1	{PJ2.Properties("Versicherung1VSN").Value}
VSN der Versicherung 2	{PJ2.Properties("Versicherung2VSN").Value}
Kurzname des Regulierers	{PJ2.Properties("Regulierer").Value}
Kurzname der Versicherung 1	{PJ2.Properties("Versicherung1").Value}
Leistungstyp	{PJ2.Properties("Leistungstyp").Value}
Stammdresse Versicherung 1	
Name 1 und 2 der Versicherung 1:	{VS1.Name1 & ' ' & VS1.Name2}
Stammdresse Versicherung 2	

Name 1 und 2 der Versicherung 2:	{VS2.Name1 & ' ' & VS2.Name2}
Stammadresse Sachverständiger 1	
PLZ und Ort des Sachverständigen 1:	{SV1.Postcode & ' ' & SV1.City}
Stammadresse Sachverständiger 2	
PLZ und Ort des Sachverständigen 1:	{SV2.Postcode & ' ' & SV2.City}
Stammadresse Regulierer	
Telefonnummer und Handy	{RG.Phone & ' ' & RG.MobilePhone}
Stammadresse Projektleiter	
Name 1 und 2 der Versicherung 2:	{PJL.Name1 & ' ' & PJL.Name2}
Stammadresse Projektleiter Vertreter	
Name 1 und 2 der Versicherung 2:	{PJLV.Name1 & ' ' & PJLV.Name2}
Projektzweig	
Name 1 und 2 der Vorgangsadresse:	{PZ.Name1 & ' ' & PZ.Name2}
Kurztext des Projektzweigs	{PZ.Caption}
Kostenstelle des Projektzweigs	{PZ.CostCenter}