

# Checklistenverwaltung



Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

## Inhalt

1. Hinterlegung von Fabrikaten
2. Aufruf der Checklisten
3. Erstellung und Hinterlegung eigener Checklisten

## Systemanforderungen

- 1-wtp ab Version 15.0621.1
- Bildschirmauflösung von mind. 1280 X 720
- Zur Erstellung eigener Checklisten: Adobe Acrobat PRO ab Version XI oder kompatible Anwendung zur PDF-Bearbeitung

## Vorwort

Mit der 1-wtp-Version 15.0621.1 wurde die Verwaltung der Checklisten erneuert. Das bisherige PopUp-Fenster wurde durch eine neue Box ersetzt und neu gestaltet. Das Autohaus kann die vertretenen Fabrikate nun mit Hilfe der Markenverwaltung selbst festlegen und eigene Checklisten selbst hinterlegen.

Der Punkt 2 „Aufruf von Checklisten“ steht jedem Anwender zur Verfügung. Für die übrigen Punkte werden Administratorenrechte benötigt.

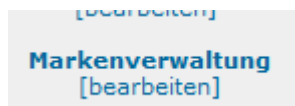


# Checklistenverwaltung

Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

## 1. Hinterlegung von Fabrikaten

Die als Vertragspartner vertretenen Fabrikate werden durch das Autohaus selbst festgelegt. Dieser Schritt erfolgt bei der Ersteinrichtung zwar automatisch, jedoch nicht immer für alle Fabrikate. Die Einstellungen sollten in jedem Falle einmalig geprüft werden. Hierzu gehen Sie wie folgt vor:



Wählen Sie unterhalb Ihres Benutzernamens den Aufruf „Administration“. Sie gelangen nun in die Administrator-Einstellungen. Durch einen Klick auf „Markenverwaltung bearbeiten“ gelangen Sie in die Markenverwaltung:

(donpentium) Stephan Baumann: Nicht jeder Benutzer hat die Rechte, um jede dieser Tabellen zu pflegen!  
Bitte beachten Sie, daß Änderungen an diesen Tabellen teilweise tiefgreifende Veränderungen im eINS Intranet System verursachen!

### MARKENVERWALTUNG

<input type="checkbox"/> Alfa Romeo	<input type="checkbox"/> Alpina	<input type="checkbox"/> Apple
<input type="checkbox"/> Artega	<input type="checkbox"/> Aston Martin	<input type="checkbox"/> Audi
<input type="checkbox"/> BMW	<input type="checkbox"/> Bentley	<input type="checkbox"/> Borgward
<input type="checkbox"/> Brabus	<input type="checkbox"/> Brilliance	<input type="checkbox"/> Bugatti
<input type="checkbox"/> Cadillac	<input type="checkbox"/> Caterham	<input type="checkbox"/> Chevrolet
<input type="checkbox"/> Chrysler	<input type="checkbox"/> Citroen	<input checked="" type="checkbox"/> Dacia
<input checked="" type="checkbox"/> Daihatsu	<input type="checkbox"/> De Tomaso	<input checked="" type="checkbox"/> Dodge
<input type="checkbox"/> Ferrari	<input type="checkbox"/> Fiat	<input type="checkbox"/> Ford

Speichern

Setzen Sie einen Haken vor die Fabrikate, die Ihr Autohaus als Vertragspartner vertritt und wählen Sie anschließend die Schaltfläche „Speichern“. Möchten Sie die Erfassung abbrechen, ohne die Änderungen zu speichern, klicken Sie auf das „X“ am rechten oberen Rand der Markenverwaltung.

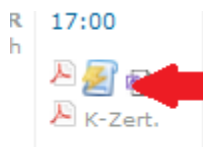
Bitte wählen Sie hier nur die durch Ihr Haus tatsächlich vertretenen Fabrikate aus, da Hersteller u. U. nur dem eigenen Vertragspartnernetz die Nutzung der Dokumente gestatten. Ist ein durch Sie vertretenes Fabrikat nicht aufgeführt, wenden Sie sich bitte an den Support. Bitte beachten Sie, dass viele Fabrikate zwar auswählbar, jedoch keine Checklisten verfügbar sind. Vielfach werden bei diesen Fabrikaten die Checklisten über ein Portal oder eine externe Anwendung zur Verfügung gestellt, teilweise liegen uns evtl. vorhandene Checklisten nicht vor. Unser Support prüft gerne die Möglichkeiten zur Integration von Checklisten oder Herstellerportalen.

# Checklistenverwaltung

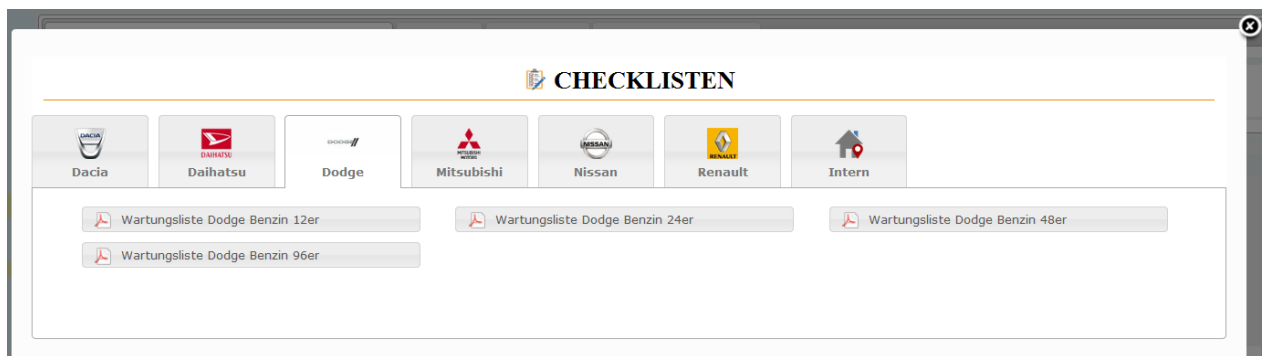
Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

## 2. Aufruf der Checklisten

Zur Nutzung der Werkstatt-Checklisten muss 1-wtp als Ausnahme in Ihrem PopUp-Blocker hinterlegt sein. Im Rahmen der Erstinstallation wurden diese Einstellungen bereits vorgenommen, können bei Bedarf aber auch jederzeit über die Einstellungen Ihres Browser hinterlegt werden. Bei Bedarf nennt Ihnen unser Support gerne die für Ihren Browser notwendigen Einstellungen.

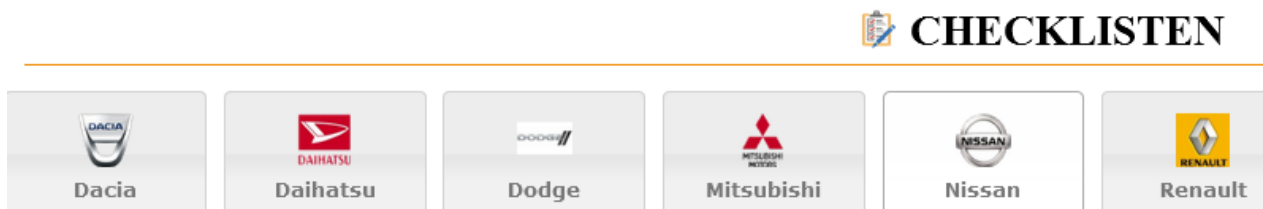


An jedem Werkstatt-Termin finden Sie wie gewohnt das Symbol für die Werkstatt-Checklisten. Durch Klick auf dieses Symbol erscheint eine Einblendung, die über das vorhandene Terminfenster gelegt wird:



Für jedes in Ihrer Markenverwaltung aktivierte Fabrikat erhalten Sie eine eigene Registerkarte mit den jeweiligen Checklisten. Anhand der Fahrgestellnummer des Fahrzeuges wird die passende Registerkarte autom. vorgeblendet. Unterhalb der Registerkarte „Intern“ stehen Ihnen eigene Checklisten Ihres Autohauses zur Verfügung. (Die Vorgehensweise zur Hinterlegung finden Sie unter Punkt 3.) Das Checklisten-Fenster können Sie jederzeit durch einen Klick auf das „X“ am rechten oberen Rand schließen.

Ist für ein Fabrikat keine Checkliste vorhanden, sehen Sie in der entsprechenden Registerkarte einen Hinweis:



**Für Checklisten nutzen Sie bitte die NISSAN-eNews-Schnittstelle in 1-wtp.**


Ist diese Schnittstelle in Ihrem System nicht eingerichtet, wenden Sie sich bitte an den Support.

# Checklistenverwaltung



## Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

Durch den Klick auf eine Checkliste wird Checklistenauswahl autom. geschlossen und die ausgewählte Checkliste mit den ausgefüllten Daten geöffnet:

 DRIVE THE CHANGE	<b>CHECKLISTE WARTUNGSDIAGNOSE</b> Fahrzeuge ab Erstzulassung 01.01.2003		ARZ-Code 0108	ARZ-Code 0061	
Kundenname	Janine Windsheimer	Auftragsnummer	Datum 19.06.2015		
Kennzeichen	ERZ-AG625	HU / AU	Km-Stand (abgelesen am Fzg.)		
Bearbeitungsschlüssel: <input type="radio"/> nicht in Ordnung <input checked="" type="radio"/> behoben <input type="checkbox"/> in Ordnung					
zeug	Durchzuführende Wartungsdiagnose/ Servicecheck (zutreffendes bitte ankreuzen)				
	Rückfragen bei Kunde bezüglich besonderer Auffälligkeiten/Wünsche (Auftragsweiterung / MCS - konsultieren)				
	Fahrzeugprüfung im ICM-System (Bereich Ausgaben - Technische)				
	Wechselintervalle für Teile berücksichtigen (Wartungsprogramm ICM und Wartungstext beachten)				
	Fälligkeit Zahnriemenwechsel prüfen. Fällig bei <input type="text"/> km/ Datum <input type="text"/>				
Schutzvorrichtungen Fahrzeug anbringen: Sitzheizung, Lenkradschoner, Schellhelmschutz, Tennischutz					

Ist eine Information nicht verfügbar (in diesem Beispiel die Auftragsnummer), wird das Feld nicht gefüllt. Der Kilometerstand sollte manuell am Fahrzeug abgelesen werden und wird durch uns daher nicht gefüllt. Auch das HU-Datum befüllen wir nicht, da vielfach die DMS-Stammdaten nicht aktuell sind. Wünschen Sie andere Einstellungen, können Sie die PDF-Datei bearbeiten und als eigene Checkliste mit individuellen Einstellungen in die Registerkarte „Intern“ laden (siehe Punkt 3).

Enthält eine Hersteller-Checkliste kein Feld für eine Fahrgestellnummer, wird diese autom. unten rechts in das Dokument eingefügt. Dies dient der autom. Zuordnung durch ein ggf. eingesetztes Archivsystem.

Die Aktualisierung der Herstellerchecklisten erfolgt im Rahmen der Programmupdates. Interne Checklisten werden durch Ihre Administratoren gepflegt.

# Checklistenverwaltung

Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

## 3. Erstellung und Hinterlegung eigener Checklisten

Sie haben die Möglichkeit, die Registerkarte „Intern“ der Checklistenauswahl mit eigenen Dokumenten zu bestücken. Hierbei legen Sie selbst fest, an welcher Stelle des Dokuments welche Informationen eingefügt werden sollen. Neben klassischen Werkstatt-Checklisten bietet sich diese Funktion auch für andere Dokumente wie z. B. Abtretungserklärungen oder Datenschutzvereinbarungen an.

Damit ein Dokument zur internen Checkliste werden kann, muss dieses als PDF-Datei vorliegen. Dieser Abschnitt der Dokumentation wendet sich an Administratoren und technisch versierte Anwender.

### A: Installation des Bearbeitungsprogramms

Wir beschreiben die Bearbeitung der PDF-Dokumente mit Adobe Acrobat PRO XI. Dieses Programm kann auf der Homepage des Herstellers als Testversion geladen werden:

<https://helpx.adobe.com/de/acrobat/kb/acrobat-downloads.html>

Beachten Sie bitte die Systemanforderungen des Herstellers. Selbstverständlich ist auch die Nutzung neuerer Programmversionen möglich, die Sie bei der Fa. Adobe erwerben können. Auch andere Programme zur PDF-Bearbeitung sind grundsätzlich möglich, wurden durch uns jedoch nicht getestet und können durch den Support nicht unterstützt werden.

Führen Sie die Installation gem. der Schritte des Installationsassistenten durch.

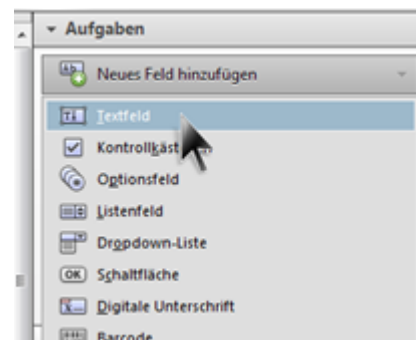
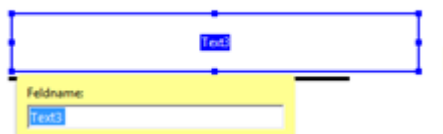
### B: Bearbeitung einer PDF-Datei in Adobe Acrobat

Damit 1-wtp Felder wie z. B. Kennzeichen oder Kundennamen autom. befüllen kann, müssen diese zunächst mit Acrobat in das Dokument eingefügt werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor:



Öffnen Sie zunächst das PDF-Dokument Ihrer Checkliste. Wählen Sie anschließend unter Werkzeuge -> Formulare -> Bearbeiten.

Wählen Sie unter „Neues Feld hinzufügen“ den Aufruf „Textfeld“ und platzieren Sie das Feld mit der Maus an der gewünschten Stelle des Dokuments. Die genaue Position des Textfeldes kann im Nachhinein noch geändert werden. Sie werden nun zur Vergabe eines Feldnamens aufgefordert:



Durch Ziehen mit der Maus an den Ecken des Textfeldes können Sie die Größe ändern.

# Checklistenverwaltung



## Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

Die Feldnamen entsprechen der Information, die an der entsprechenden Stelle der Checkliste durch 1-wtp eingefügt werden sollen. Folgende Feldnamen stehen zur Verfügung:

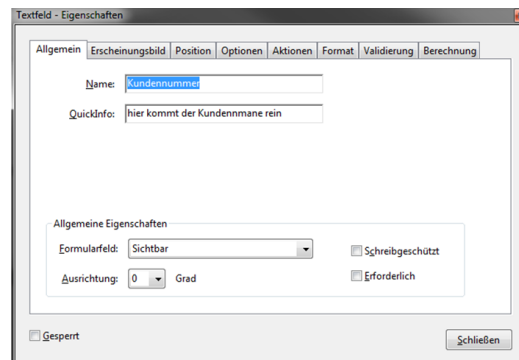
Kundennummer	HU-Datum
Kundenname -> <b>HINWEIS!</b>	Datum
Name	Terminatum
Vorname	Checklistenname
Strasse	Eingriff1 -> <b>HINWEIS!</b>
PLZ	FilialeName
Ort	FilialeStrasse
TelefonPrivat	FilialePLZ
TelefonDienstlich	FilialeOrt
TelefonMobil	FilialeTel
E-Mail	FilialeFax
Geburtsdatum	FirmaName
Fahrgestellnummer	FirmaStrasse
Kennzeichen	FirmaPLZ
Erstzulassung	FirmaOrt
Modellbezeichnung	FirmaTel
Modellcode	FirmaFax
Motornummer	

-> **HINWEIS:** Das Feld Kundenname wird aus dem Termin entnommen und enthält i. d. R. den kompletten Kundennamen incl. Vor- und Nachnamen. Die übrigen Felder werden aus dem Kundenstamm gefüllt.

Analog des Feldes „Eingriff1“ können auch „Eingriff2“, „Eingriff3“, etc. eingefügt werden. Damit können die in einem Termin eingetragenen Arbeiten (Eingriffe) in separate Felder übernommen werden. Werden die Arbeiten nicht über Auswahlfelder eingetragen, können diese innerhalb des Termins durch ein Semikolon „;“ getrennt werden, um einen neuen Eingriff zu erzeugen.

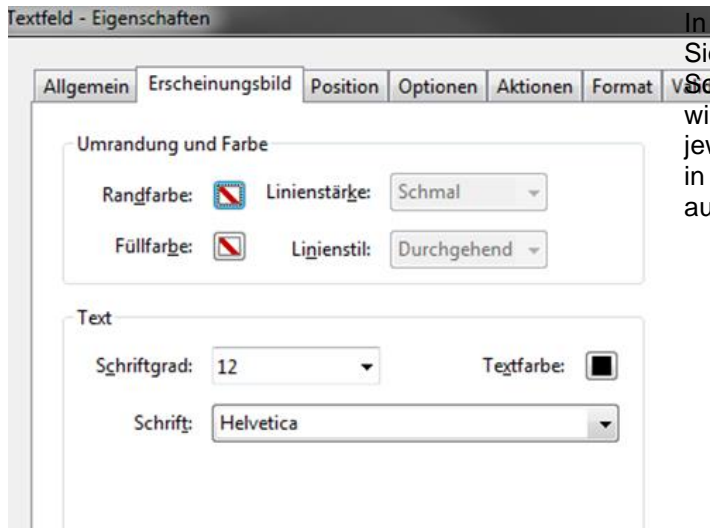
Bitte geben Sie die Feldnamen so ein, wie diese in der obigen Aufstellung aufgeführt sind. Fügen Sie keine Leerzeichen ein.

Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste in das Textfeld und wählen Sie „Eigenschaften“. Hier können Sie die Einstellungen des Feldes an Ihre Bedürfnisse anpassen.



# Checklistenverwaltung

Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

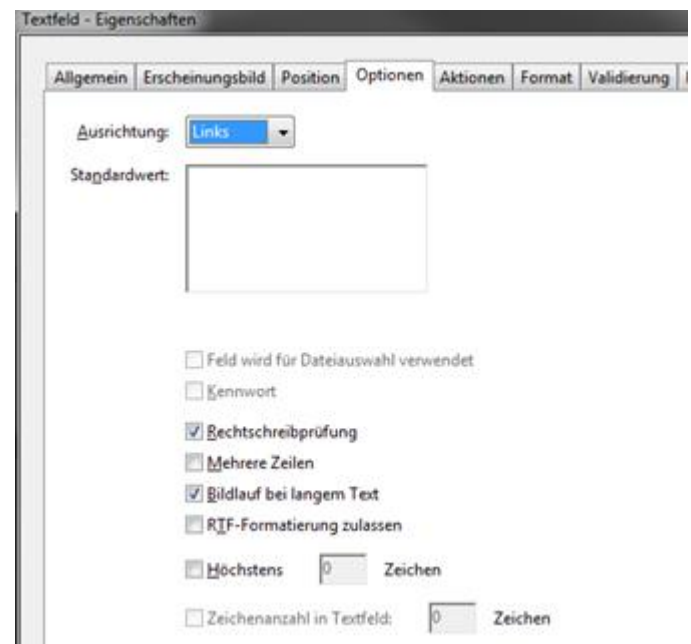


In der Registerkarte „Erscheinungsbild“ passen Sie Schriftgrad, Farbe und die Schriftart an. Sollten Sie unter Schriftgrad „AUTO“ wählen, wird der Text in dem späteren Dokument jeweils so vergrößert oder verkleinert, dass er in das entsprechende Feld passt und es ausfüllt.

In den Optionen definieren Sie die Ausrichtung des Textes und die max. Zeichenlänge. Sollten Sie zuvor eine autom. Schriftgröße gewählt haben, empfiehlt sich hier unbedingt die Eingabe eines Maximalwertes. Andernfalls kann es vorkommen, dass die Schriftgrößenanpassung einen langen Text sehr klein darstellt.

Klicken Sie anschließend auf „Schließen“, um die Bearbeitung des Textfeldes zu beenden.

Wiederholen Sie diesen Vorgang für jedes eingefügte Textfeld.



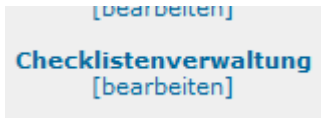
Wählen Sie zum Abschluss unter „Datei“ -> „Speichern unter“ einen Speicherort und einen neuen Namen für Ihr Dokument.



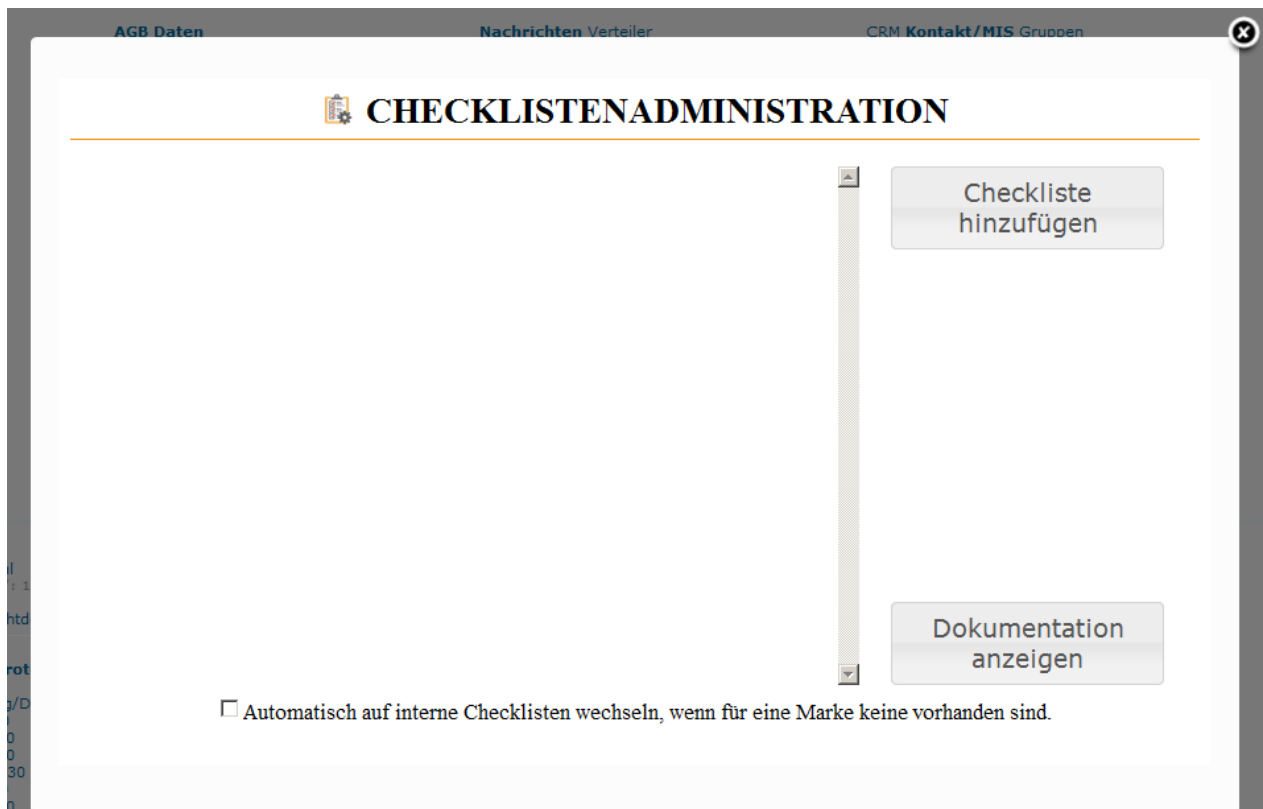
# Checklistenverwaltung

Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

B: Einfügen der Checkliste in 1-wtp

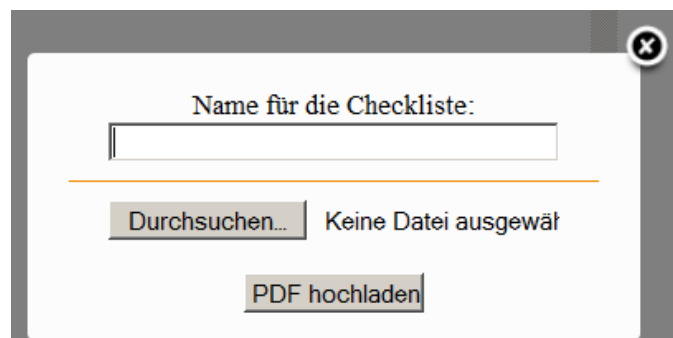


Wählen Sie unterhalb Ihres Benutzernamens den Aufruf „Administration“. Klicken Sie anschließend auf „Checklistenverwaltung bearbeiten“.



Klicken Sie nun auf den Button „Checkliste hinzufügen“. In dem sich öffnenden Fenster tragen Sie zunächst den Namen ein, unter dem Ihre neue Checkliste in 1-wtp angezeigt werden soll.

Anschließend klicken Sie auf Durchsuchen und wählen das zuvor bearbeitete PDF-Dokument auf Ihrem Computer aus. Klicken Sie zum Abschluss auf den Button „PDF hochladen“.





# Checklistenverwaltung



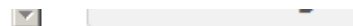
Nutzung von Werkstatt-Checklisten und Verwaltung eigener Checklisten

## CHECKLISTENADMINISTRATION

Checkliste Direktannahme	
Auftragsvorbereitung	
Radwechsel/Schnelldurchsicht	
Abtretungserklärung	

Die Checklisten werden anschließend direkt in der Übersicht der Checklistenadministration angezeigt. Den Anwendern steht die Checkliste jetzt bereits zur Verfügung. Durch Klick auf die Checkliste wird Ihnen das Dokument angezeigt. Möchten Sie eine Checkliste wieder löschen, klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol.

Im unteren Teil der Checklistenadministration finden Sie noch ein Feld:



**Automatisch auf interne Checklisten wechseln, wenn für eine Marke keine vorhanden sind.**

Wird dieser Haken gesetzt, prüft 1-wtp bei jedem Aufruf der Checklistenbox, ob für das jeweilige Fabrikat eine Checkliste vorhanden ist. Ist dies nicht der Fall, wird autom. die Registerkarte für die internen Checklisten vorgeblendet.

### ***Haben Sie Fragen oder Anregungen?***

Wenden Sie sich einfach an den Support unter [1-wtp.info](mailto:1-wtp.info)

**Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Arbeit mit 1-wtp!**

**Ihr acs-Team**

**1-wtp.info**

Ihr regionaler Support:

**COM ASSIST**  
IT-Kompetenz an Ihrer Seite

02151-15682-0

**acs**  
Systemhaus  
... der IT-Dienstleister  
1-wtp-Hotline:  
0180-5783987