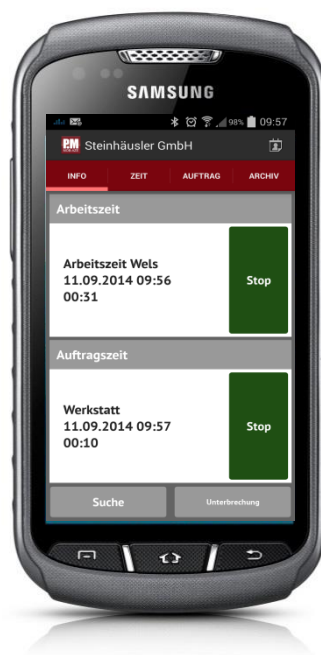


# Mobile Arbeits- und Auftragszeiterfassung

Fa. Robert Steinhäusler GmbH

---

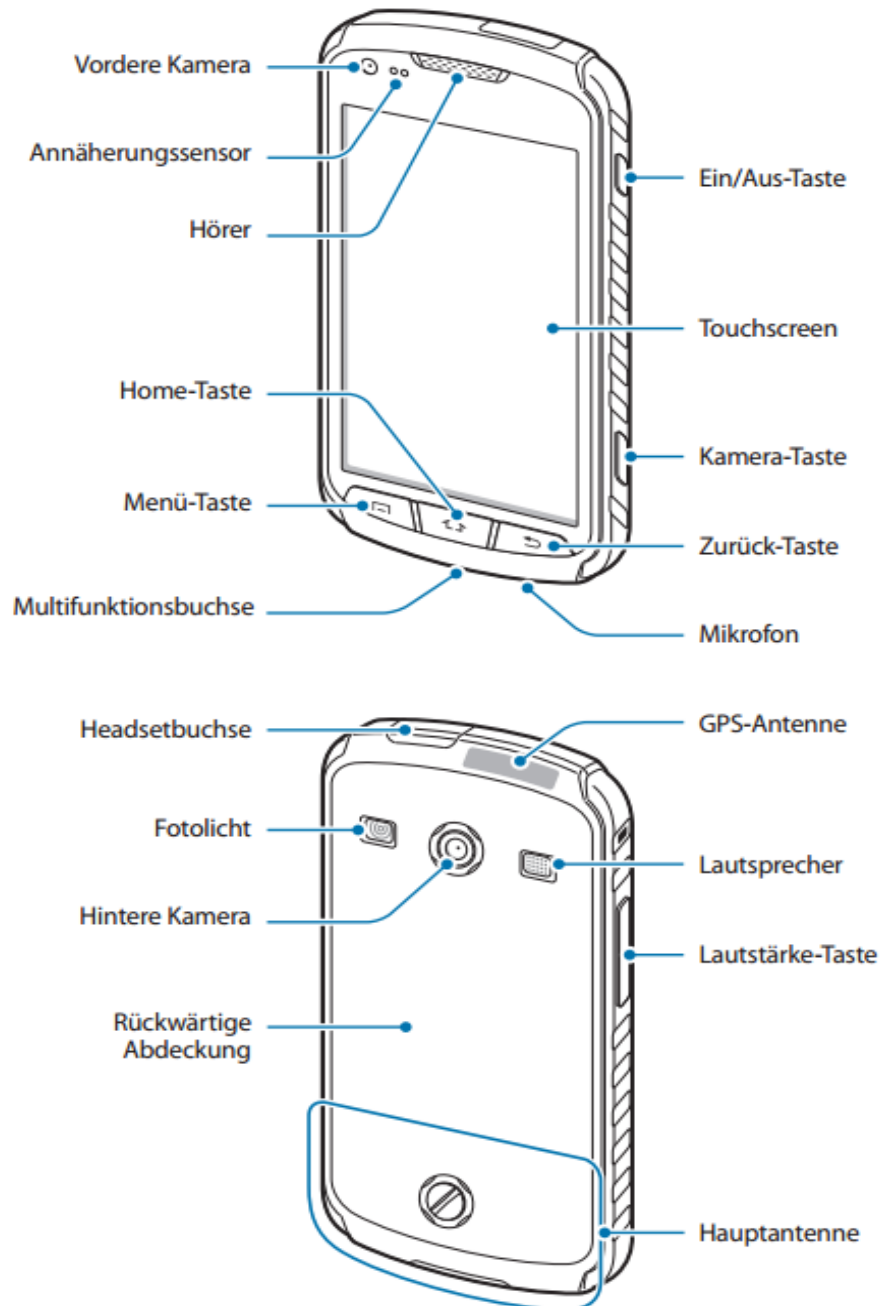
Bedienungsanleitung  
Handy und Programm



## Inhalt

Geräteaufbau und Bedienelemente.....	2
Handy einschalten, ausschalten oder neustarten.....	3
Internetverbindungen am Handy.....	4
Ein- und Ausschalten der Datennetzverbindung (Mobile Internetverbindung).....	4
Ein- und Ausschalten der WLAN-Verbindung.....	5
Handy mit bereits bestehendem Google Konto einrichten.....	6
Wichtige Einstellungen am Handy.....	8
Programm installieren.....	9
Programm-Einstellungen (App).....	10
Programm updaten.....	11
Programm starten.....	13
Programm beenden.....	15
Bedienung des Programmes im Menü „INFO“.....	16
Navigation zum Kunden über die Details.....	19
Telefonat mit Kunden über die Details.....	19
Stempeln von Unterbrechungen.....	20
Beginn der Arbeitszeit abweichend zur Stammfiliale.....	21
Übersicht der Aufträge im Menü „AUFTRAG“.....	22
Übersicht aller Stempelungen im Menü „ARCHIV“.....	23
Manuelle Synchronisierung der Daten im Menü „ARCHIV“.....	23
Monatsplan.....	24
Adobe Reader App installieren.....	24
Monatsplan öffnen.....	25

## Geräteaufbau und Bedienelemente

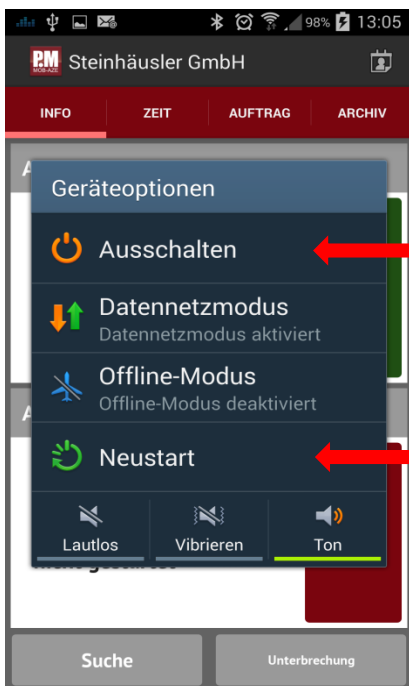


## Handy einschalten, ausschalten oder neustarten



Kurz auf die „Ein/Aus-Taste“ am rechten Rahmen des Handys drücken schaltet das Display aus oder ein.

2 Sekunden lang auf die „Ein/Aus-Taste“ am rechten Rahmen des Handys drücken öffnet das Fenster „Geräteoptionen“ (Abb. 2).



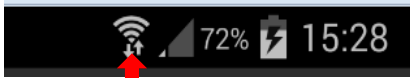
Ein Klick auf den Eintrag „Ausschalten“ schaltet das Gerät aus.

Ein Klick auf den Eintrag „Neustart“ startet das Gerät neu.

## Internetverbindungen am Handy

Kontrollieren ob und welche Internetverbindung besteht.

Internet über WLAN



WLAN ist eingeschaltet  
Datennetz wird bei WLAN  
nicht benötigt

Internet über das Datennetz



Datennetz ist eingeschaltet  
WLAN ist ausgeschaltet

keine Internetverbindung

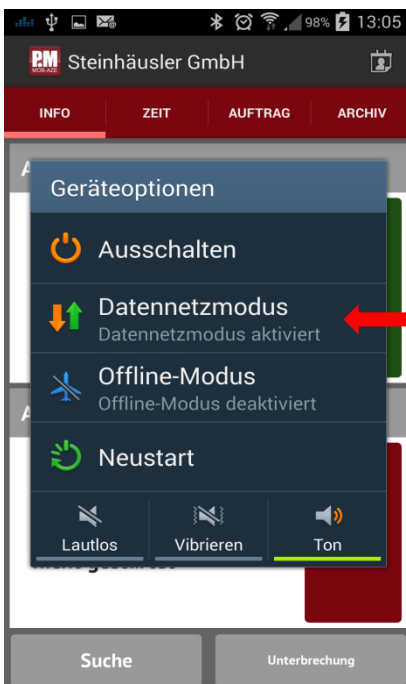


Datennetz ist ausgeschaltet  
WLAN ist ausgeschaltet

## Ein- und Ausschalten der Datennetzverbindung (Mobile Internetverbindung)



2 Sekunden lang die „Ein/Aus-Taste“ am rechten Rahmen des Handys drücken



Der Eintrag „Datennetzmodus“ zeigt den Status der Datenverbindung über das Mobilnetz an.

Datennetzmodus aktiviert: Internet ist EIN  
Datennetzmodus deaktiviert: Internet ist AUS

Ein Klick auf den Eintrag aktiviert oder deaktiviert die Internetverbindung.

## Ein- und Ausschalten der WLAN-Verbindung

Mit einem Klick auf „Menü“ (Abb. 1) – „Einstellungen“ (Abb. 2) wird die Seite „Einstellungen“ aufgerufen. Gleich der erste Eintrag schaltet das WLAN Ein oder Aus. Dazu einfach den Schiebeschalter mit dem Finger (Abb. 3) nach rechts wischen (swipen).



Abb. 1



Abb. 2

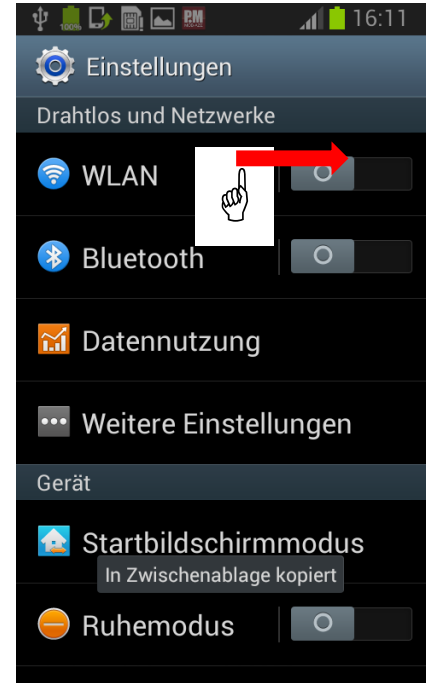


Abb. 3

Ein Klick auf den Eintrag WLAN (Abb. 4) öffnet das Fenster der verfügbaren WLAN-Netze. Ein Klick auf das gewünschte Netz (Abb. 5) öffnet das Fenster in dem das Passwort für dieses WLAN eingegeben werden kann. Ein Klick auf „Verbinden“ (Abb. 6) stellt die Verbindung mit dem WLAN und damit mit dem Internet her.

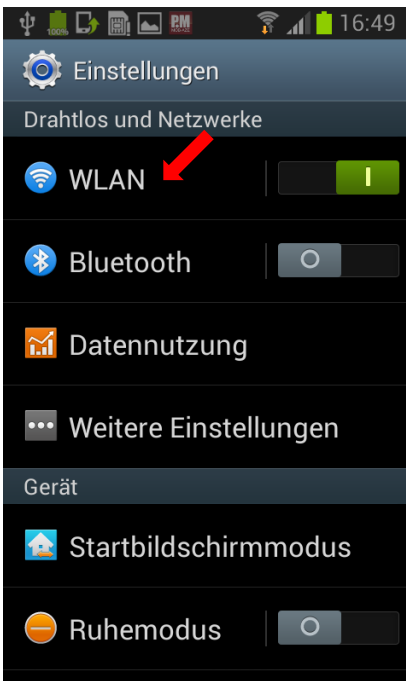


Abb. 4



Abb. 5



Abb. 6

## Handy mit bereits bestehendem Google Konto einrichten

Mit einem langen Druck auf die „Ein/Aus-Taste“ das Handy einschalten.

Die Einrichtung laut den Screenshots durchführen. WLAN oder SIM Karte wird benötigt!

Das Google Konto mit der jeweiligen Personalnummer des Mitarbeiters einrichten.

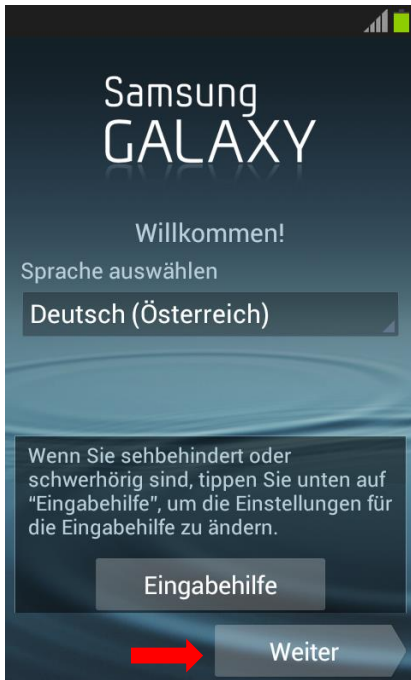


Abb. 1

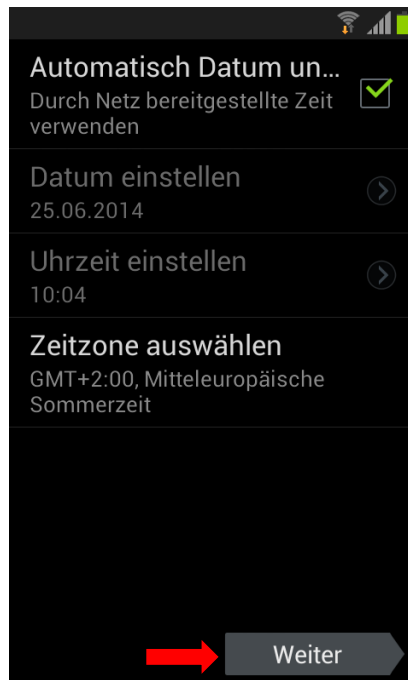


Abb. 2

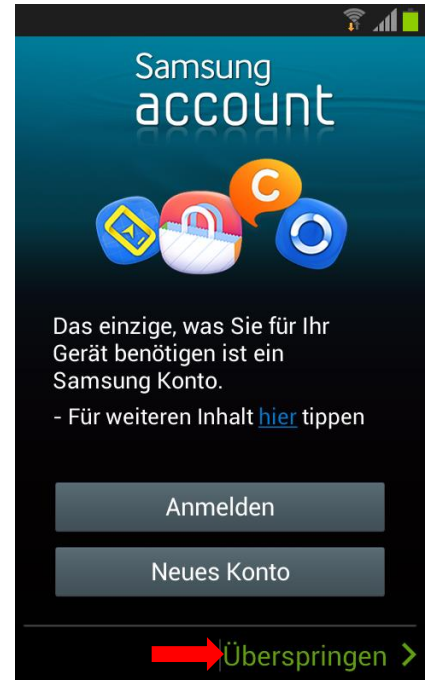


Abb. 3

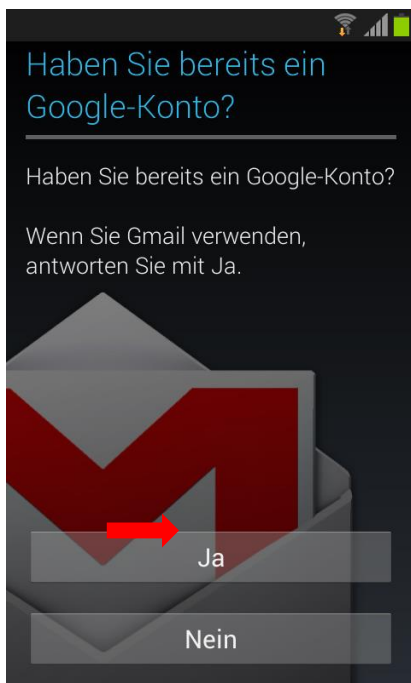


Abb. 4

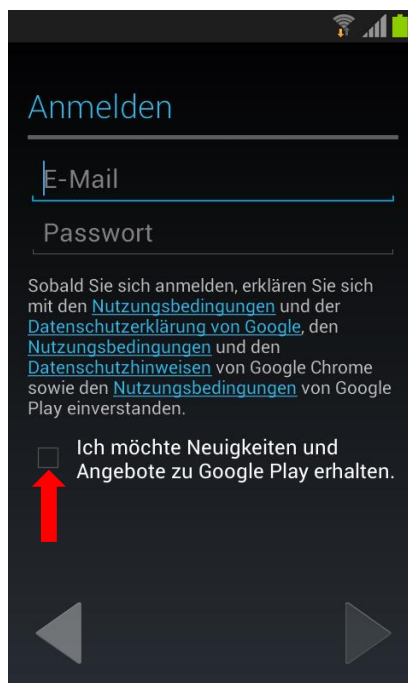


Abb. 5

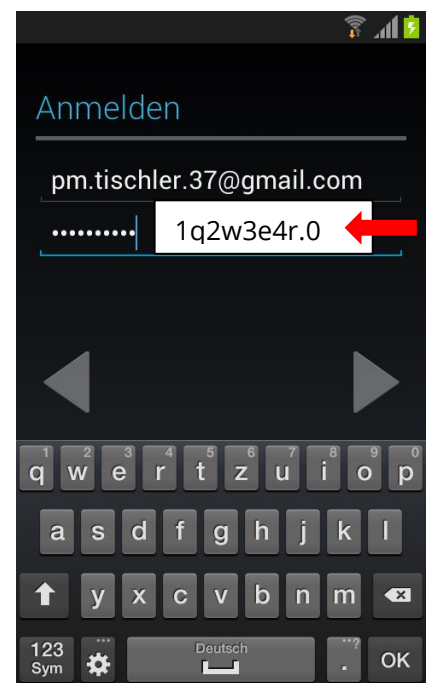


Abb. 6



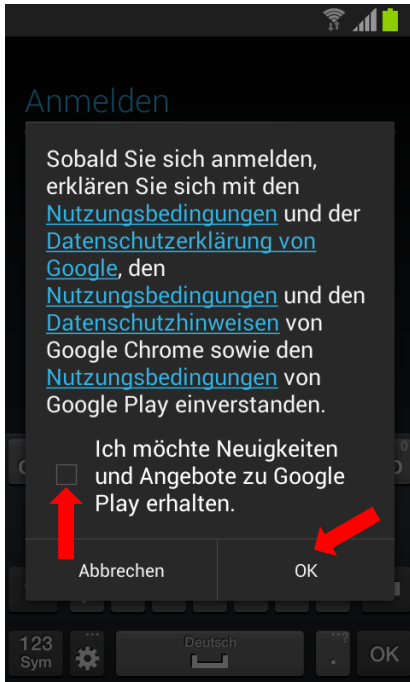


Abb. 7

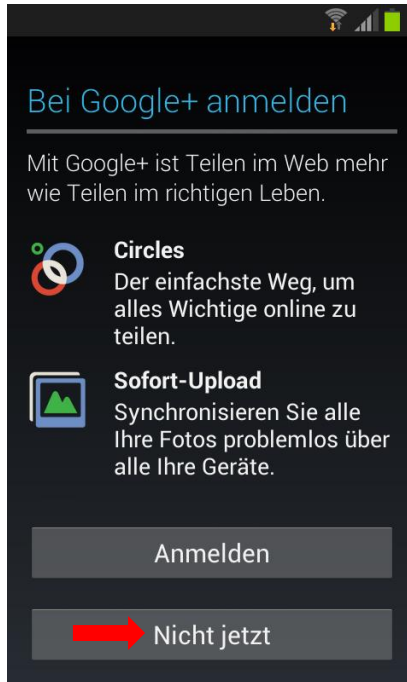


Abb. 8

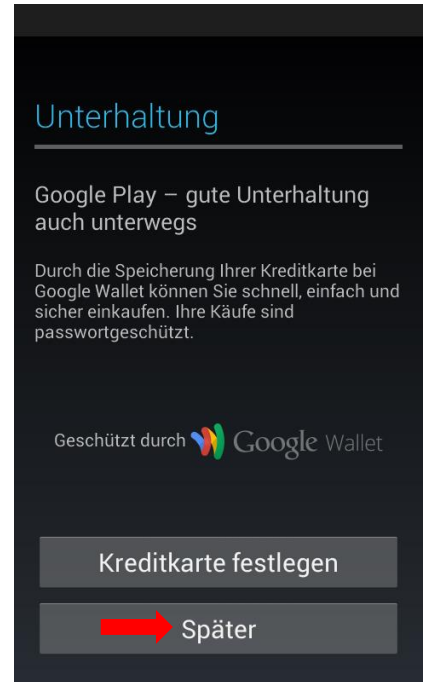


Abb. 9

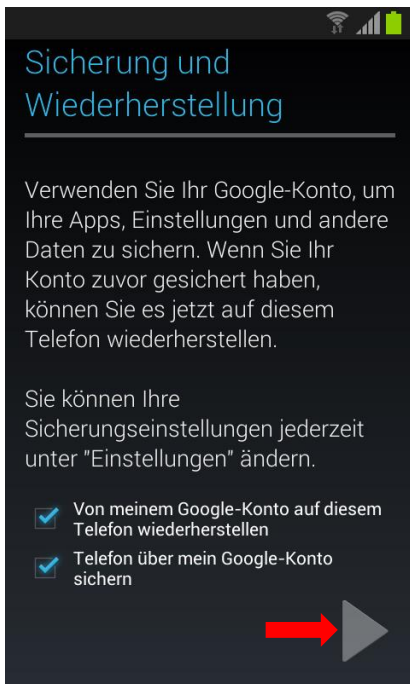


Abb. 10

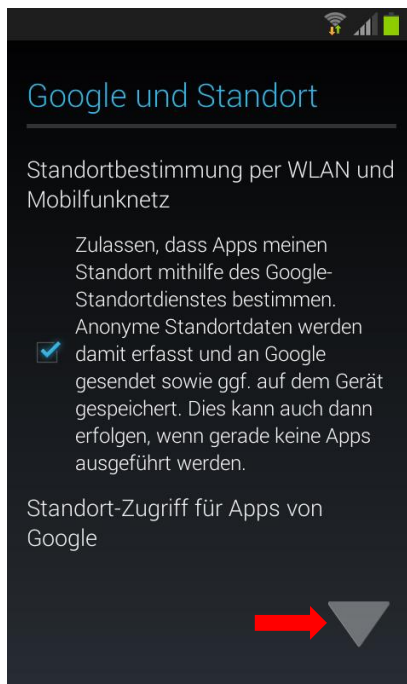


Abb. 11

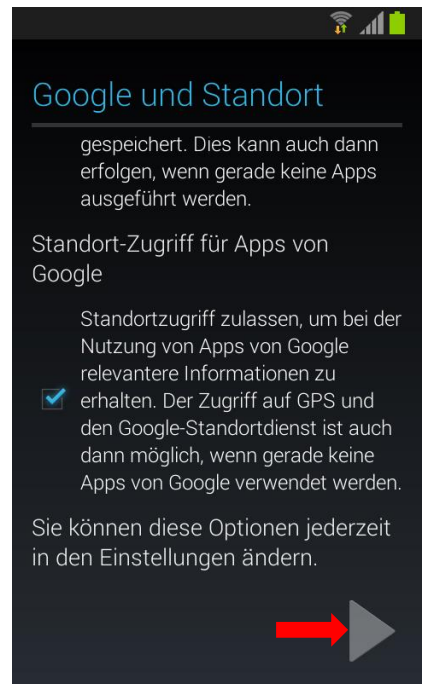


Abb. 12

Anschließend noch auf „Beenden“ klicken und das Handy ist eingerichtet.



## Wichtige Einstellungen am Handy

Bevor das Programm installiert werden kann, müssen Einstellungen gesetzt werden, die für die Installation und für den Betrieb vorausgesetzt werden.

### Andere Quellen als den Play Store erlauben Apps zu installieren:

Durch einen Klick auf „Menü“ – „Einstellungen“ – „Sicherheit“ wird die Einstellungsseite „Sicherheit“ geöffnet. Durch nach unten scrollen den Eintrag „Unbekannte Quellen“ suchen und das Häkchen aktivieren (Abb. 1 - 3).



Abb. 1

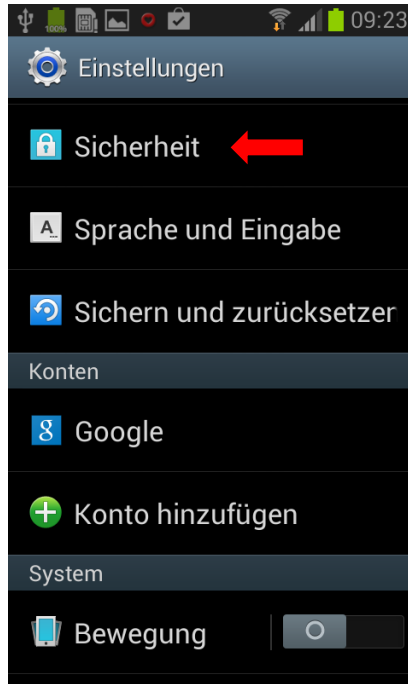


Abb. 2

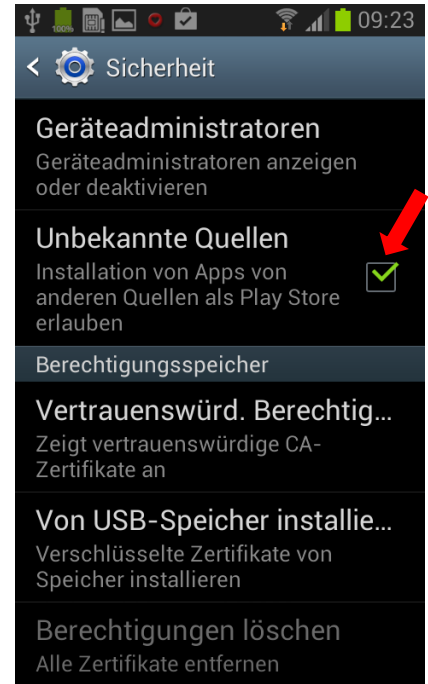


Abb. 3

### Standortdienste aktivieren:

Durch einen Klick auf „Menü“ – „Einstellungen“ und durch nach unten scrollen den Bereich „Persönlich“ suchen – auf den Eintrag „Standortdienste“ klicken. Dadurch wird die Einstellungsseite „Standortdienste“ geöffnet. Hier bitte alle drei Häkchen aktivieren oder aktiviert lassen (Abb. 4, 5 und 6).



Abb. 4

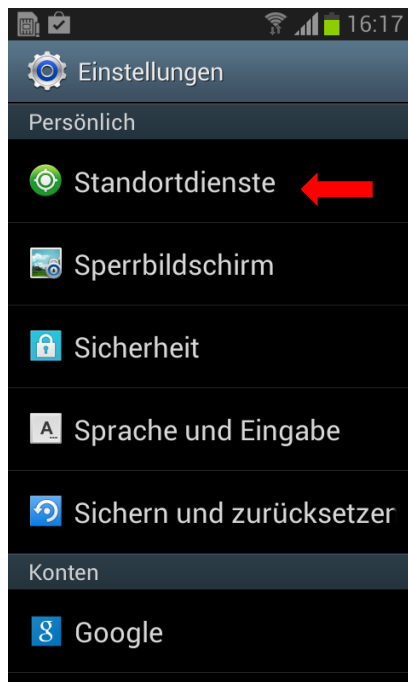


Abb. 5

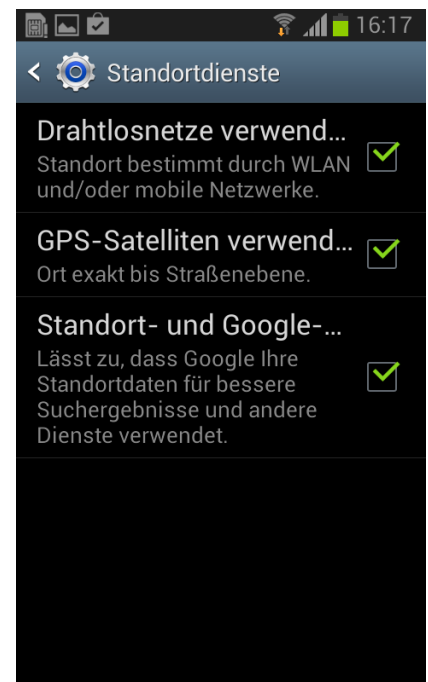


Abb. 6

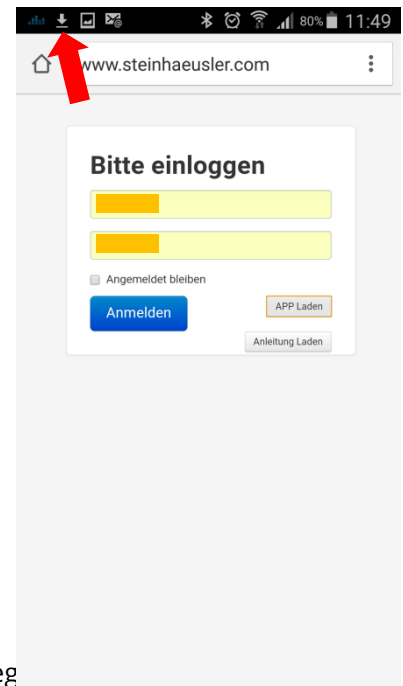
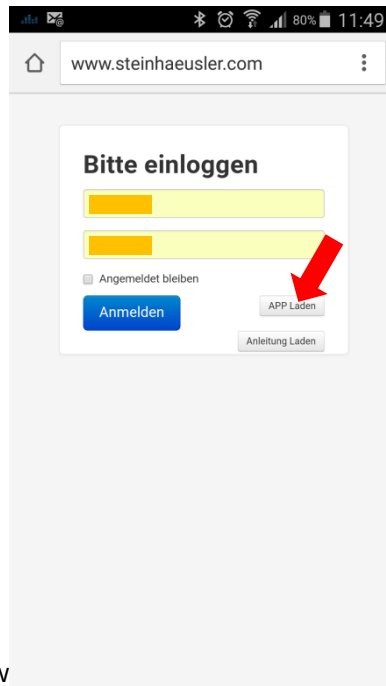
## Programm installieren

So funktioniert die Installation der App:

Die App kann von der Seite „www.steinhaeusler.com“ geladen werden. Bitte auf den Button „App laden“ klicken. Die Datei „Peter Max.apk“ wird heruntergeladen und im Ordner Download abgespeichert. Durch



einen Klick auf den Pfeil links oben w



geleg

Abb. 1

Abb. 2

Abb. 3

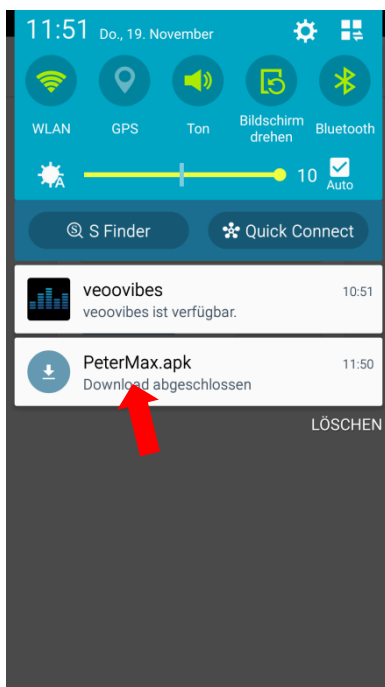


Abb. 4

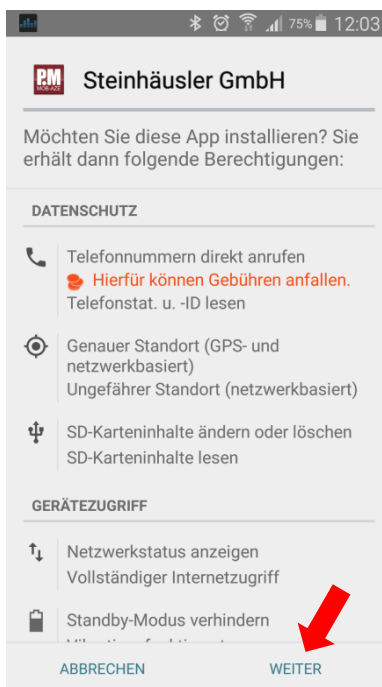


Abb. 5

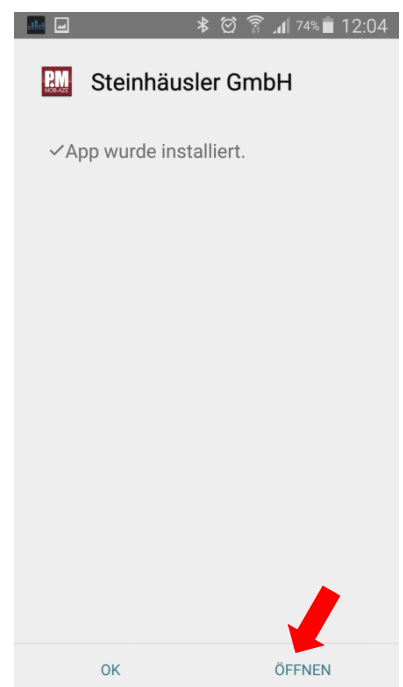
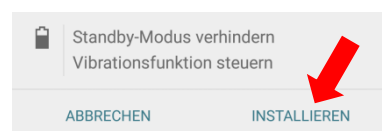


Abb. 6



## Programm-Einstellungen (App)

Folgende App-Einstellungen sind am Handy fix eingetragen, damit eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt werden kann (mit Passwort geschützt und kann nur von der Administration geändert werden). Öffnen der Einstellung durch Drücken der „Menü-Taste“ und einem Klick auf „Einstellungen“ (Abb. 1 und 2).



Abb. 1



Abb. 2

Mit einem Klick auf den Eintrag „Daten neu laden“ werden die Auftragsdaten und Systemeinstellungen vom Server neu geholt. Das ist notwendig, wenn Daten gefehlt haben und diese am Server hinzugefügt wurden.

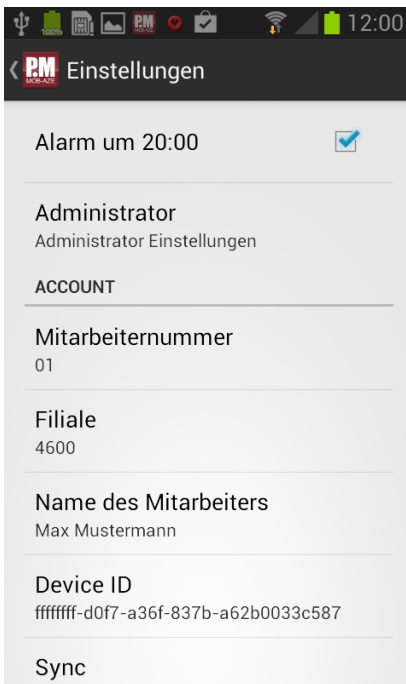


Abb. 3

Alarm um 20:00  Benachrichtigung bei aktiver Arbeitszeit bei einer definierten Uhrzeit, ob vergessen wurde die Arbeitszeit zu beenden. (Standard: 20:00 Uhr und aktiv)

Administrator  
Administrator Einstellungen

Ein Klick auf den Eintrag „Administrator“ öffnet das Fenster „Login“ und durch Eingabe des gültigen PIN werden die Einträge freigeschaltet.

### ACCOUNT

Mitarbeiternummer  
01

Die Mitarbeiternummer ist die zweistellige Personalnummer. Ein Klick auf den Eintrag öffnet das Bearbeitungsfenster.

Filiale  
4600

Hier wird die Stammfiliale eingetragen. Diese Filiale wird als erste Filiale im Fenster „Zeit“ angezeigt. Ein Klick auf den Eintrag öffnet das Bearbeitungsfenster.

Name des Mitarbeiters  
Max Mustermann

Der Name des Mitarbeiters. Ein Klick auf den Eintrag öffnet das Bearbeitungsfenster.

Device ID  
ffffff-d0f7-a36f-837b-a62b0033c587

Die Einträge „Device ID“, „Sync“, „Config“ und „Version“ können nicht verändert werden.

Device ID: eindeutige ID, damit wird abgefragt, ob das Gerät berechtigt ist.

Sync: letzte Synchronisation der Stempelungen.

Config: letzte Synchronisation der Aufträge und Daten.

Version: aktuelle Version wird angezeigt

Bei der Installation auf ein neues Handy müssen Einstellungen auch im Webinterface vorgenommen werden. Dazu muss Kontakt mit dem Büro aufgenommen werden.

## Programm updaten

So funktioniert das Update der App:

Die neue App kann von der Seite „www.steinhaeusler.com“ geladen werden. Bitte auf den Button „App laden“ klicken. Die Datei „Peter Max.apk“ wird heruntergeladen und im Ordner Download abgespeichert. Durch einen Klick auf den Pfeil links oben wird die Datei auf dem Handy abgelegt und anschließend installiert.



Abb. 1

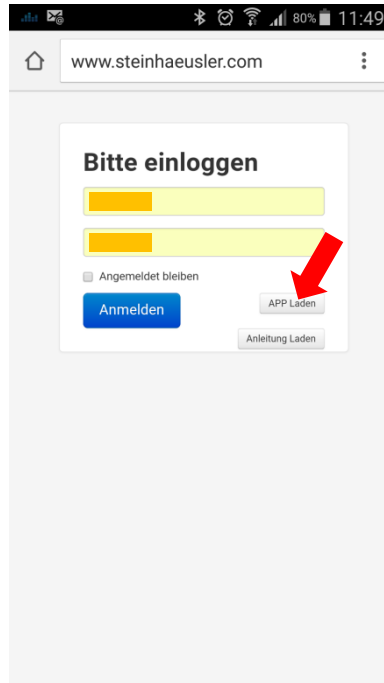


Abb. 2

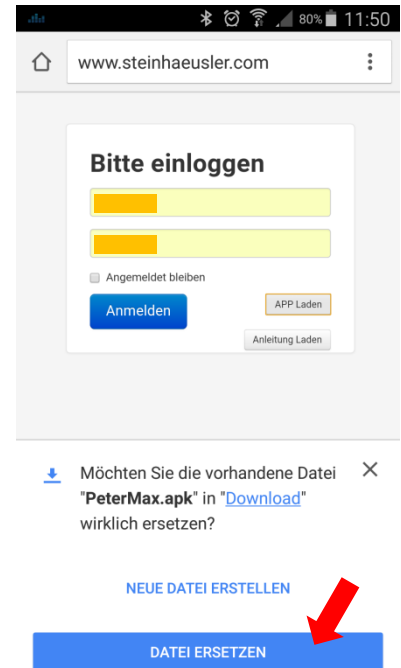


Abb. 3

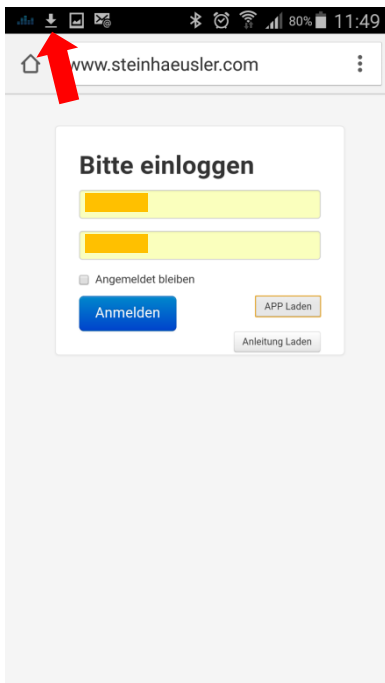


Abb. 4

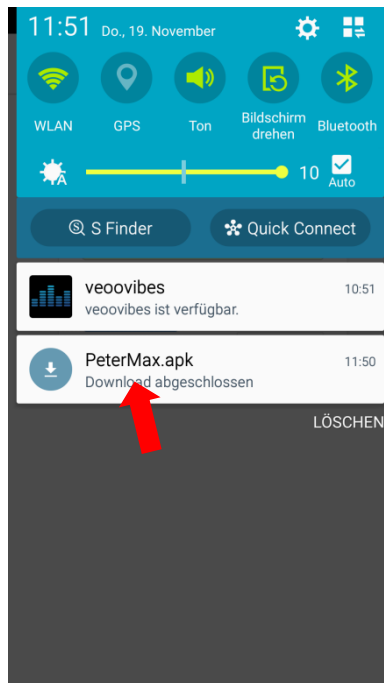


Abb. 5

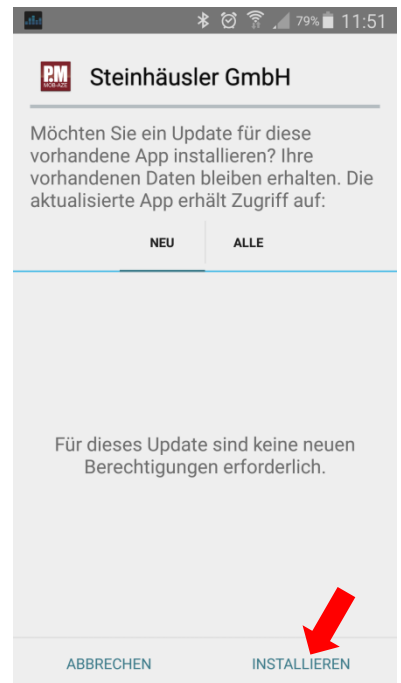


Abb. 6

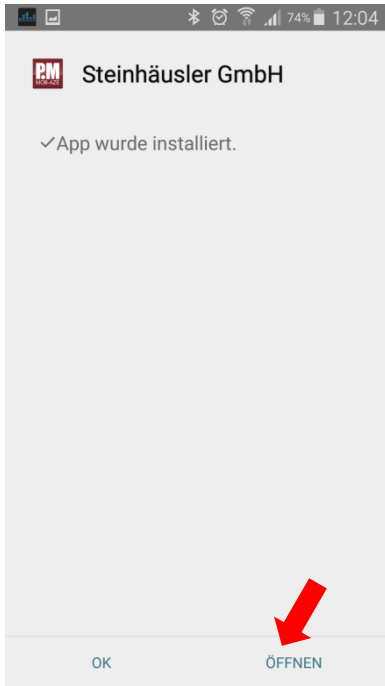


Abb. 7



Abb. 8



## Programm starten

Das Programm wird mit einem Klick auf das Icon „Steinhäusler GmbH“ gestartet. Dieses Icon befindet sich entweder auf der Startseite (Abb. 1 und 2)



Abb. 1



Abb. 2

oder im Menü – ein Klick auf das Icon „Menü“ öffnet diese Übersicht (Abb. 3, 4 und 5). Beim Start der App werden automatisch die Daten synchronisiert.



Abb. 3



Abb. 4



Abb. 5

Wurde das Programm (App) bereits einmal gestartet und es ist nicht mehr sichtbar, heißt das nicht, dass es geschlossen wurde. Das Programm läuft im Hintergrund weiter. Es kann über die „Übersicht der geöffneten Apps“ wieder in den Vordergrund geholt werden. Diese Übersicht erhält man, wenn die „Home-Taste“ für 2 Sekunden gedrückt wird (Abb. 1 und 2). Das Programm wird wieder sichtbar, indem man in dieser Übersicht auf den Eintrag „Steinhäusler GmbH“ klickt (Abb. 2 und 3).



2 Sek. lang drücken

Abb. 1

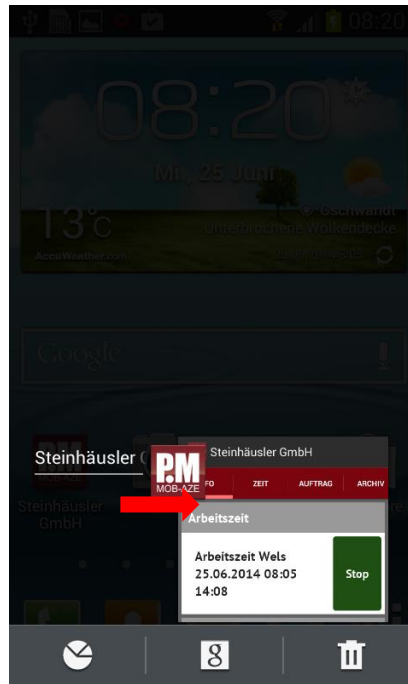


Abb 2



Abb. 3



## Programm beenden

Das Programm muss nicht beendet werden. Sollte es notwendig werden, das Programm neu zu starten, dann funktioniert das so:

Das Programm in den Hintergrund legen – dafür die „Home-Taste“ kurz drücken (Abb. 1 und 2).



Abb. 1

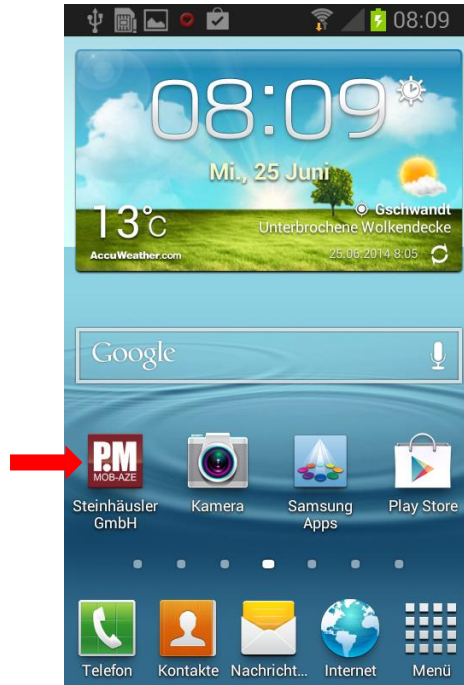


Abb 2

Anschließend die „Home-Taste“ für 2 Sekunden lang drücken (Abb. 3) – die Übersicht der geöffneten Apps wird angezeigt (Abb. 2)

Den Eintrag „Steinhäusler GmbH“ mit dem Finger nach links oder rechts wegschieben (Abb. 2).



Abb. 1

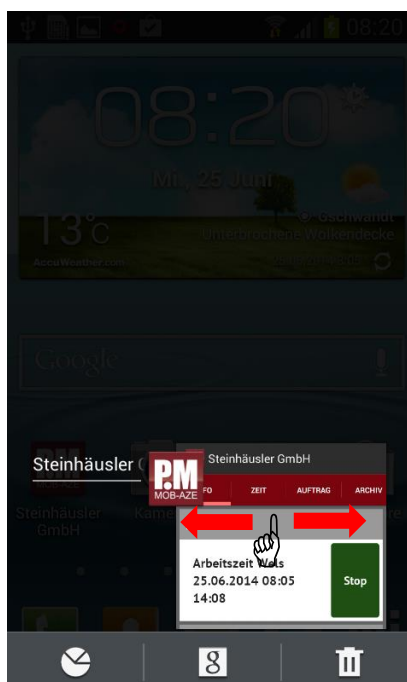


Abb 2

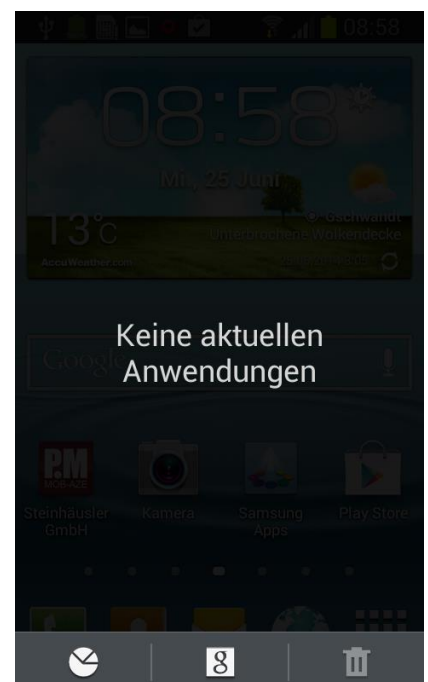


Abb. 3

Das Programm kann anschließend wieder normal gestartet werden.

## Bedienung des Programmes im Menü „INFO“

Wird die App gestartet erscheint das Fenster „INFO“. Ist keine Arbeitszeitstempelung aktiv, wird die letzte Arbeitszeitstempelung und die rote Schaltfläche „Start“ angezeigt (Abb. 1). Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Start“ erscheint das Fenster „Bestätigen“ (Abb. 2) und mit einem Klick auf die Schaltfläche „OK“ wird die Arbeitszeitstempelung gestartet (Abb.3). Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Abbrechen“ (Abb. 2) wird das Fenster wieder geschlossen und es wird keine Arbeitszeitstempelung begonnen (Abb. 1).

### Arbeitszeitstempelung:



Abb. 1

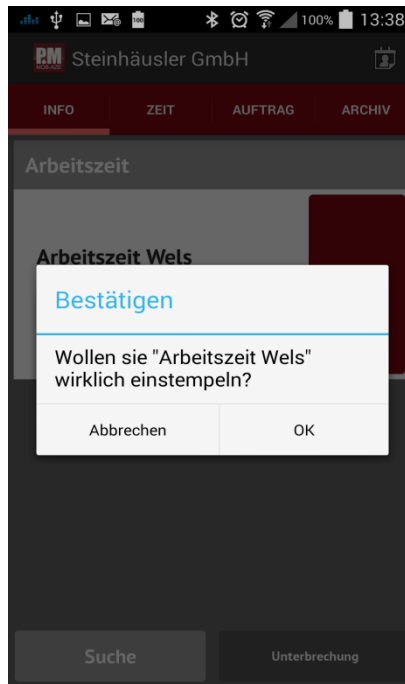


Abb. 2



Abb. 3

Wurde vorher schon eine Arbeitszeitstempelung gestartet, wird diese auch beim Start des Programmes als gestartet angezeigt.

Es wird sowohl der Start der Arbeitszeit als auch der Start der Auftragszeit mit Datum, Uhrzeit und Dauer angezeigt. Rechts davon befindet sich nun die grüne „Stop“-Schaltfläche, mit der sich die jeweilige Stempelung beenden lässt (Abb. 5).

Durch einen Klick auf die Schaltfläche „Arbeitszeit“ – „Stop“ wird sowohl die Arbeitszeitstempelung als auch die Auftragszeitstempelung beendet. Die rote Schaltfläche „Start“ und die letzte Arbeitszeitstempelung werden wieder angezeigt und als nicht gestartet gekennzeichnet. Die Auftragszeit wird nicht mehr angezeigt, da eine Auftragszeitstempelung ohne gestartete Arbeitszeitstempelung nicht möglich sein darf

**Auftragszeitstempelung:**

Nach Beginn der Arbeitszeitstempelung erscheint darunter das Feld „Auftragszeit“ und daneben die Schaltfläche „Start“ für das Beginnen der Auftragszeitstempelung. Auch hier wird die letzte Auftragszeitstempelung angezeigt.

Wurde vorher bereits eine Auftragszeitstempelung gestartet, wird diese auch beim Start des Programmes als gestartet angezeigt.

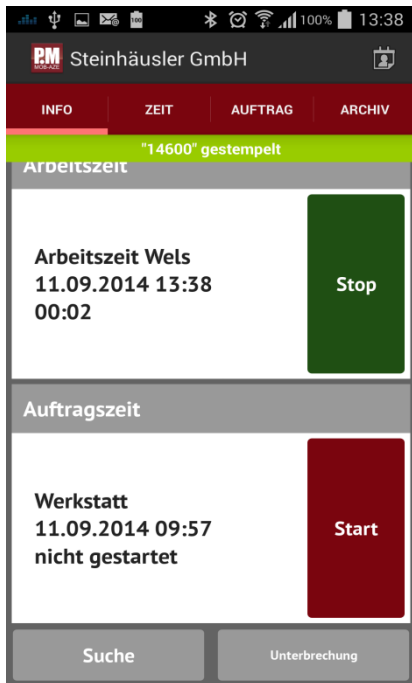


Abb. 1

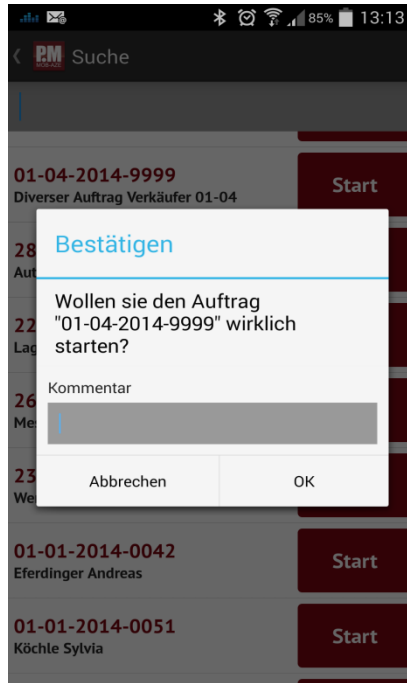


Abb. 2

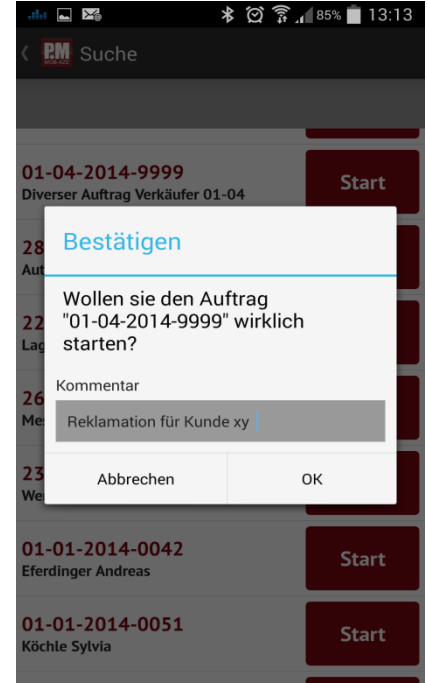


Abb. 3

Mit einem Klick auf „Start“ erscheint wieder das Fenster „Bestätigen“ und mit einem Klick auf „OK“ wird die Auftragszeitstempelung gestartet (Abb. 2). **Wird ein diverser Auftrag gestempelt, weil die Auftragsnummer nicht im System gefunden wurde, so kann im Feld „Kommentar“ ein Text übergeben werden, damit der Auftrag z.B. einem Kunden zugeordnet werden kann. (Abb. 3).** Mit einem Klick auf „Abbrechen“ wird das Fenster wieder geschlossen und es wird keine Auftragszeitstempelung begonnen.



Abb. 4

Durch einen Klick auf die Schaltfläche „Auftragszeit“ – „Stop“ wird nur die Auftragszeitstempelung beendet.

**Ein Klick auf „Arbeitszeit“ – „Stop“ beendet sowohl die Arbeitszeit- als auch die Auftragszeitstempelung.**

Die rote Schaltfläche „Stop“ und die letzte Arbeitszeitstempelung werden wieder angezeigt und als nicht gestartet gekennzeichnet.

Die Auftragszeit wird nicht mehr angezeigt, da eine Auftragszeitstempelung ohne gestartete Arbeitszeitstempelung nicht möglich sein darf (Abb. 4 + 5).



Abb. 5

## Suchen eines Auftrages:

Ein Klick auf die Schaltfläche „Suche“ öffnet das Suchfenster.

Hier kann durch Eingabe der Auftragsnummer ein Auftrag gesucht werden.

Die Trennstriche zwischen der Filialnummer und der Verkäufersnummer muss nicht eingegeben werden. Es wird eine Gesamtsuche durchgeführt. Es können alle Aufträge einer Filiale oder eines Verkäufers durch Eingabe der Filial- und der Verkäufercodes gesucht und gefiltert werden (z.B. 0101 ergibt alle Montageaufträge der Filiale 01 und des Verkäufers 01).

Es kann auch nur die vierstellige Auftragsnummer in das Suchfeld eingegeben werden und die App findet alle Aufträge, in der diese Auftragsnummer vorkommt. Mit jeder Ziffer, die sie eingeben verfeinert sich die Suche und die Anzahl der gefundenen Datensätze wird geringer.

So können über diese Suche alle Aufträge von den Filialen und von den Verkäufern gefiltert werden. Es werden auch die diversen Aufträge mit den Auftragsnummern 9999 gefunden, die für Aufträge verwendet werden müssen, die nicht in der Datenbank gefunden werden. Diese diversen Aufträge sind für alle Verkäufer angelegt. Die statischen Aufträge für Fahrtzeit (200000), Lagertätigkeit (220000), Werkstatt (230000), Messeaufbau (260000) und Auto Instandhaltung (280000) werden hier ebenfalls gefunden.

Durch Eingabe der Auftragsnummer 0049 bleibt ein Auftrag übrig (Abb. 1). Durch einen Klick auf den Eintrag öffnet sich das Fenster mit den Details dieses Auftrages (Abb. 2).

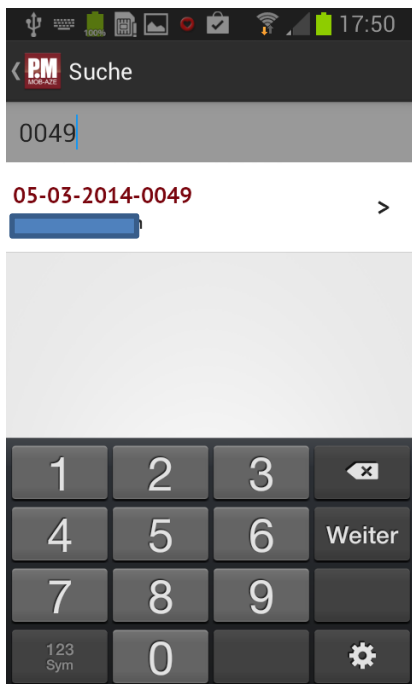


Abb. 1



Abb. 2

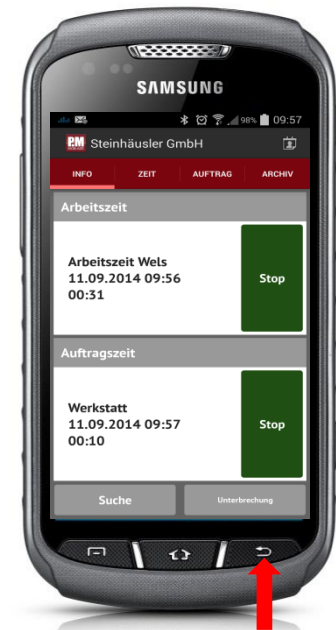


Abb. 3

Es werden die Auftragsnummer, der Name des Kunden, das Montagedatum angezeigt.

Im grauen Feld unterhalb wird die Adresse angezeigt.

Mit einem Klick auf diese Adresse wird die Navigations-App geöffnet und es kann zur Adresse navigiert werden.

Darunter wird die Telefonnummer des Kunden angezeigt. Hier kann durch einen Klick auf diese Nummer der Kunde direkt angerufen werden.

Wiederum darunter werden der Auftragswert, die Anzahlungen und die offene Summe angezeigt.

Mit der „Zurück-Taste“ wird das Fenster geschlossen (Abb. 3).

## Navigation zum Kunden über die Details

Durch den Klick auf die Adresse öffnet sich das Fenster für die Navigation (Abb. 1). Durch einen Klick auf das blaue Auto und der berechneten Fahrzeit öffnet sich die Navigation (Abb. 2).

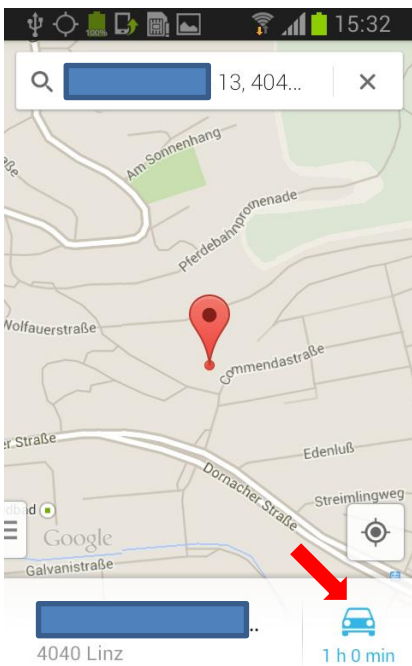


Abb. 1

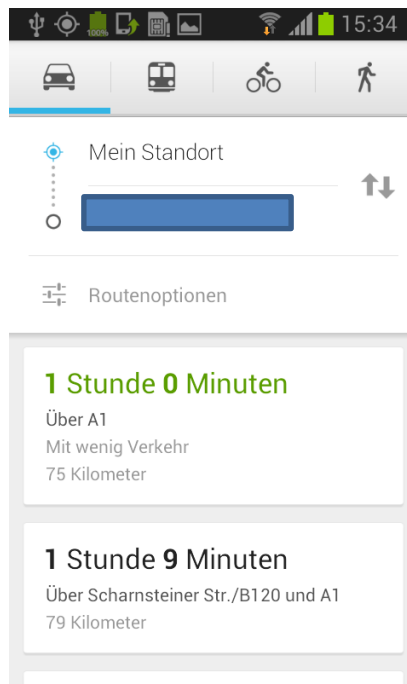


Abb. 2

## Telefonat mit Kunden über die Details

Ein Klick auf die Telefonnummer öffnet das Fenster mit dem Tastenfeld und der Telefonnummer (Abb. 3). Ein Klick auf den grünen Telefonhörer startet den Anruf.



Abb. 3

## Stempeln von Unterbrechungen

Ein Klick auf die Schaltfläche „Unterbrechung“ (Abb. 1) öffnet das Fenster „Bitte wählen“ mit den Unterbrechungen (Abb. 2). Die „Zurück-Taste“ schließt das „Bitte wählen“ – Fenster wieder (Abb. 3). Ein Klick auf einen Eintrag – wie z.B. „Pause“ – wird der Beginn der Pause gestempelt (Abb. 4). Das Fenster für die Bestätigung der Stempelung wird angezeigt (Abb.5). Mit „OK“ wird die Pausenstempelung gestartet. Genauso werden die Unterbrechungen für „Urlaub“, „Arztbesuch“ und „Krankenstand“ gestempelt. **Es muss zwingend für alle Auftrags- und Unterbrechungstempelungen eine Arbeitszeitstempelung begonnen werden.**



Abb. 1

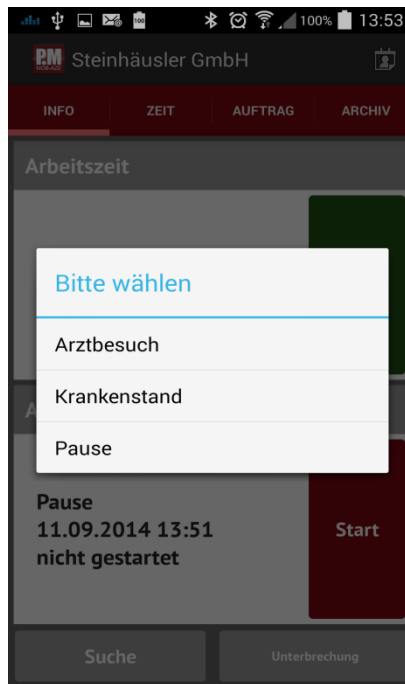


Abb. 2

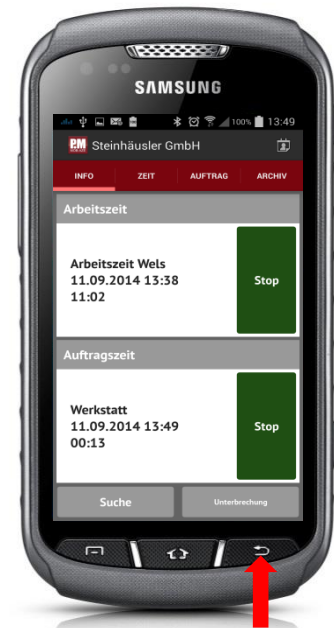


Abb. 3

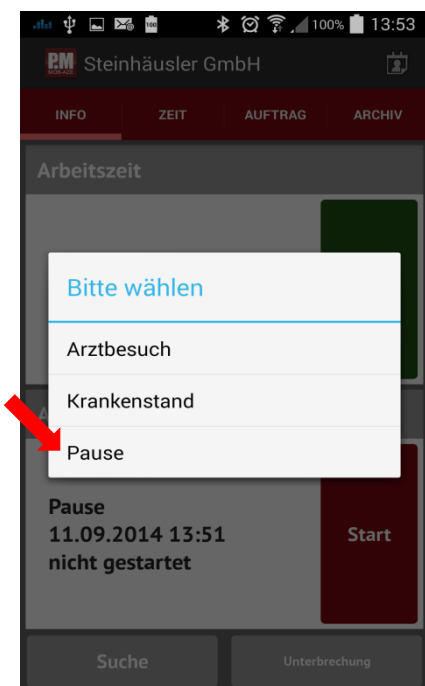


Abb. 4

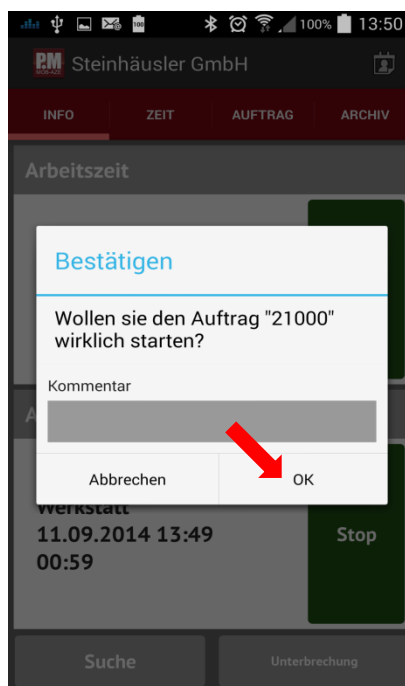


Abb. 5

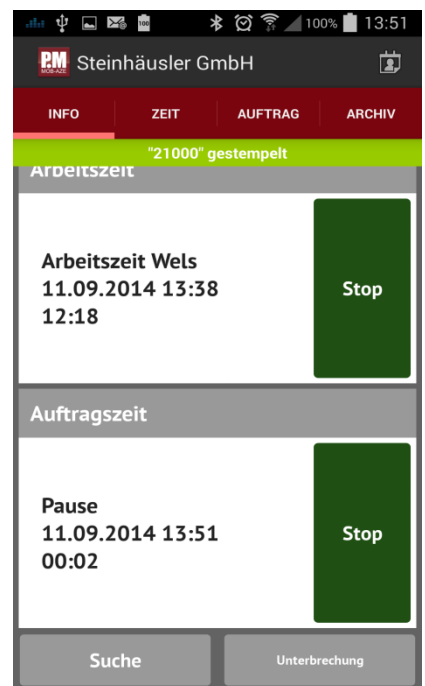


Abb. 6



## Beginn der Arbeitszeit abweichend zur Stammfiliale

Wird die Arbeitszeit im Auto oder in einer anderen Filiale begonnen, muss die Arbeitszeitstempelung auch entsprechend begonnen werden. Dafür wird auf das Fenster „Zeit“ gewechselt. Ausgehend vom Menü „INFO“ gelangt man durch Klick auf „Zeit“ oder durch Wischen nach links auf dieses Fenster (Abb. 1).



Abb. 1

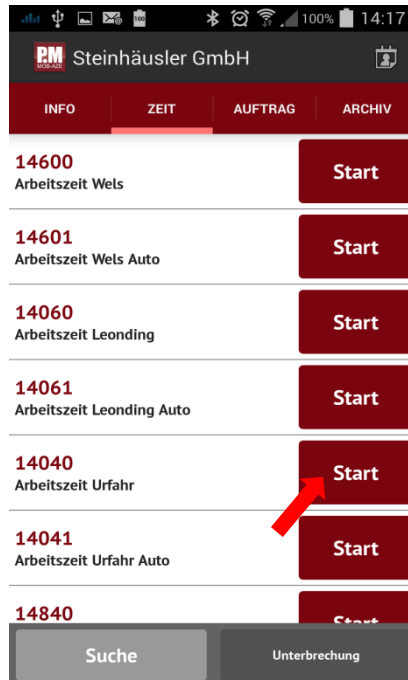


Abb. 2

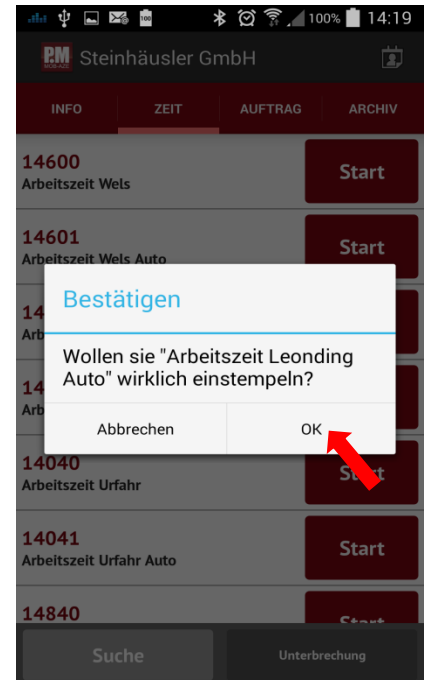


Abb. 3

Mit einem Klick auf die entsprechende Schaltfläche „Start“ (Abb. 2) erscheint das Fenster „Bestätigen“ und mit „OK“ wird die Arbeitszeitstempelung begonnen (Abb. 3).

Wird eine Arbeitszeit begonnen, so ändert sich die Schaltfläche „Start“ auf „Stop“ (Abb. 4). Die restlichen Start-Schaltflächen werden ausgeblendet und so kann auch auf dieser Seite das Arbeitszeitende gestempelt werden (Abb. 5).

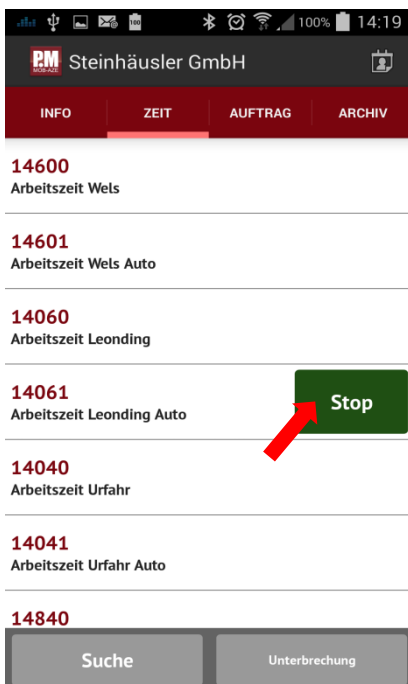


Abb. 4

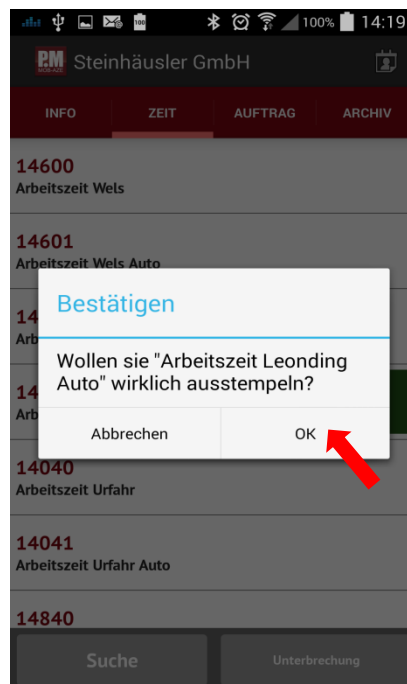


Abb. 5



## Übersicht der Aufträge im Menü „AUFTRAG“

Ausgehend vom Menü „INFO“ gelangt man durch Klick auf „Auftrag“ oder durch 2x swipen nach links zu diesem Fenster (Abb. 1). Alle Aufträge werden im Menü „AUFTRAG“ aufgelistet. Diese Liste zeigt oben die zuletzt gestempelten Aufträge oder Unterbrechungen an. Damit kann sehr schnell ein zuletzt gestempelter Auftrag oder eine Unterbrechung gefunden und gestempelt werden (Abb. 2).

Durch einen Klick auf die entsprechende rote Schaltfläche „Start“ wird das Fenster „Bestätigen“ angezeigt und mit „OK“ der Auftrag oder die Unterbrechung begonnen (Abb. 3).



Abb. 1

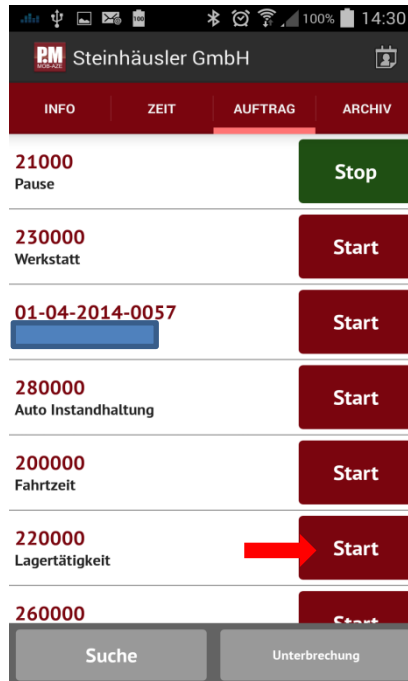


Abb. 2

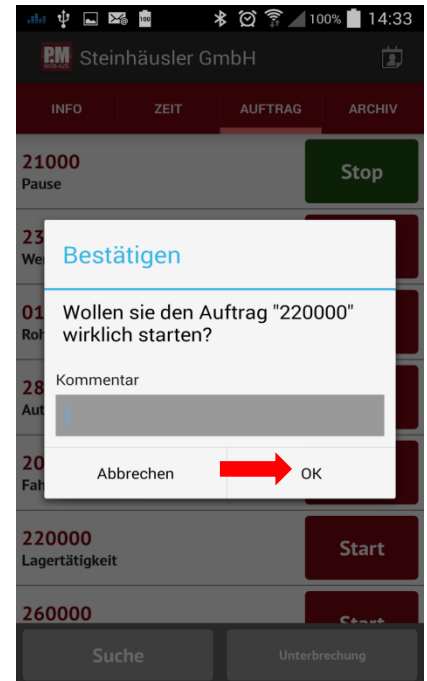


Abb. 3

Im Fenster „AUFTRAG“ wird der neu begonnene Auftrag ganz oben angezeigt (Abb. 4). Auch hier können die Auftragsdetails durch Klick auf den Eintrag angezeigt und entweder navigiert oder telefoniert werden (Abb. 5).

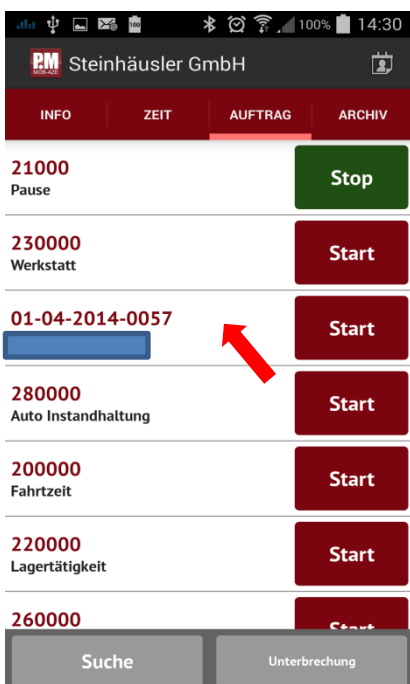


Abb. 4



Abb. 5

## Übersicht aller Stempelungen im Menü „ARCHIV“

Ausgehend vom Menü „INFO“ gelangt man durch Klick auf „ARCHIV“ oder durch 3x swipen nach links zu diesem Fenster (Abb. 1). In diesem Fenster wird das Datum und die Uhrzeit der letzten Synchronisation der Stempelungen und darunter alle Stempelungen der letzten 14 Tage, sowohl der Arbeitszeiten als auch der Auftragszeiten, angezeigt (Abb. 2).



Abb. 1



Abb. 2

Die bereits synchronisierten Datensätze werden mit dem Vermerk „synchronisiert“ gekennzeichnet. Die Stempelungen werden täglich um 20:00 Uhr automatisch an den Server übertragen.

Ein abgeschlossener Datensatz wird mit roter Auftragsnummer gekennzeichnet.

Ein offener Datensatz wird mit grüner Auftragsnummer und grünem Hintergrund gekennzeichnet.

## Manuelle Synchronisierung der Daten im Menü „ARCHIV“

Sollte das Handy mal eine Zeit lang keine Internetverbindung haben, kann auch manuell die Datenübertragung gestartet werden – dazu muss eine Internetverbindung bestehen!



Abb. 1



Abb. 2

Im Fenster „ARCHIV“ auf die Schaltfläche „Sync“ klicken. Es werden die Daten übertragen und als Bestätigung erscheint kurz eine grüne Zeile mit dem Hinweis „Erfolgreich synchronisiert“

Es werden nur abgeschlossene Datensätze übermittelt. Ein noch nicht beendeter Datensatz wird nicht übertragen.

Ein abgeschlossener Datensatz wird mit roter Auftragsnummer gekennzeichnet.

Ein offener Datensatz wird mit grüner Auftragsnummer und grünem Hintergrund gekennzeichnet.

## Monatsplan

Damit alle Mitarbeiter den Monatsplan immer bei sich haben, besteht ab der Version 0.76 die Möglichkeit, den Monatsplan am Handy anzusehen. Dazu werden eine bestehende Internetverbindung (WLAN oder Datennetzverbindung) und eine pdf Reader-App am Handy benötigt.

## Adobe Reader App installieren

Öffne den Playstore und tippe im Suchfeld „pdf reader for android“ ein. Auf „Adobe Reader“ klicken, die Schaltflächen „INSTALLIEREN“ und „AKZEPTIEREN“ anklicken. Die App wird heruntergeladen und anschließend installiert. Nach der Installation auf „ÖFFNEN“ klicken. Die Adobe Reader App ist nun installiert.



Abb. 1

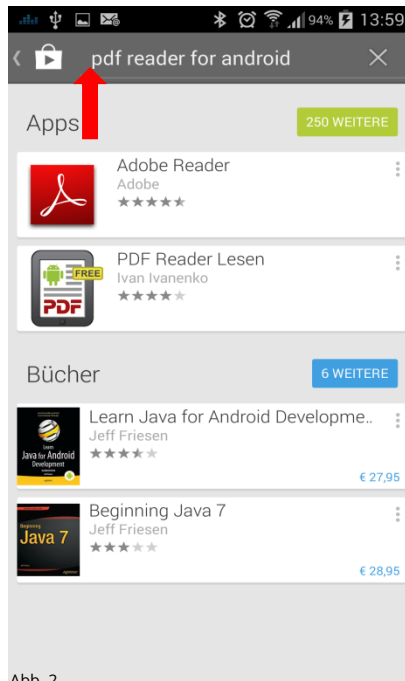


Abb. 2

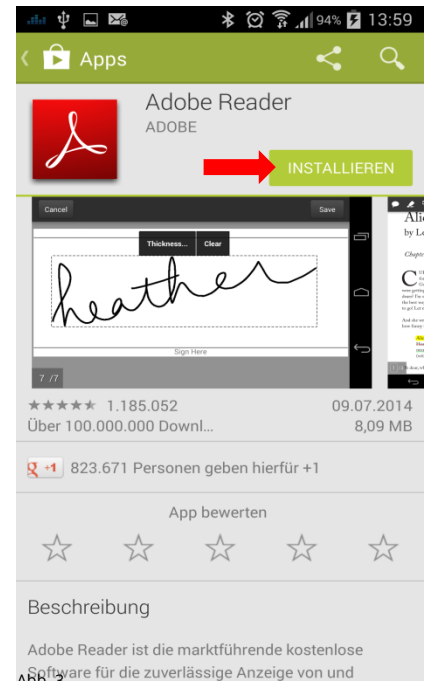


Abb. 3

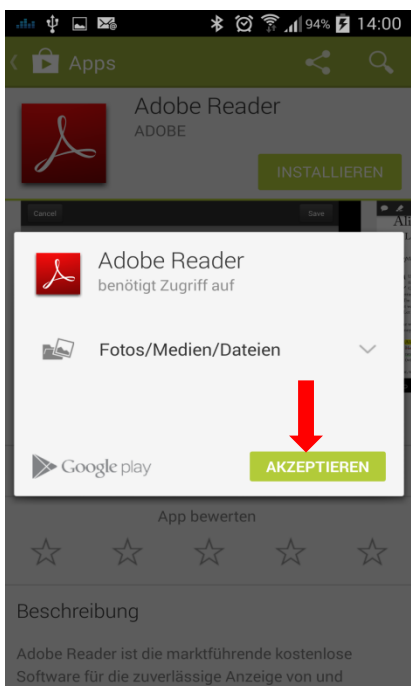


Abb. 4

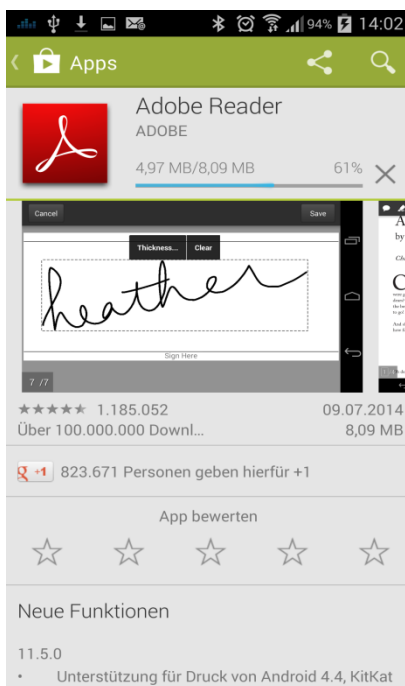


Abb. 5

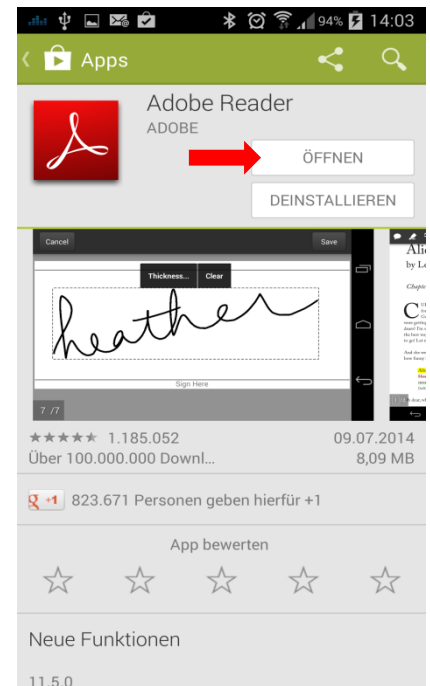


Abb. 6

## Monatsplan öffnen

Es wird in der Titelleiste der mobilen Arbeits- und Auftragszeiterfassung das Monatsplansymbol angezeigt.



Ein Klick auf dieses Symbol öffnet den aktuellen Monatsplan, der auf dem Server hinterlegt ist.



Durch das Drehen vom Handy kann der Monatsplan auch im Querformat angesehen werden.



	Lars	Werner	Andi	Christoph	Wolfgang	Roland	Matze
14 Mo	01-03-2014-0096 0676 6136149 Pinausic Hölzstr. 33 4600 Wels	03-02-2013-0332 0664 4156073 Eberhart Mo: Gamschdorf 75 7535 St. Michael Burgenland	01-04-2014-0074 0699 81802521 Kreiner Spitzenweg 4 4055 Pucking Strom mit Kunde machen	01-03-2014-0096 0676 6136149 Pinausic Hölzstr. 33 4600 Wels	03-02-2013-0332 0664 4156073 Eberhart Mo: Gamschdorf 75 7535 St. Michael Burgenland	03-03-0112-0113 0664 1808220 Winkler-Kirchberger Am Weinberg 14 4073 Wilhering	03-03-0112-0113 0664 1808220 Winkler-Kirchberger Am Weinberg 14 4073 Wilhering
15 Di	04-02-0107-0111 0650 9128687 Schnellenhuber Ulrichsberg 8 4850 Lenzing	03-02-2013-0332 0664 4156073 Eberhart Mo: Gamschdorf 75 7535 St. Michael Burgenland	04-02-0107-0111 0650 9128687 Schnellenhuber Ulrichsberg 8 4850 Lenzing	05-02-2014-0115 0650 2247095 Rohrhuber Harrachstr. 16 4020, Julia hilft und Waschtischstrank	03-02-2013-0332 0664 4156073 Eberhart Mo: Gamschdorf 75 7535 St. Michael Burgenland	03-03-2014-0147-148 0650 5643512 Hötschl Hausstr. 2 1020 Wien	03-03-2014-0147-148 0650 5643512 Hötschl Hausstr. 2 1020 Wien
16 Mi	04-02-0107-0111 0650 9128687 Schnellenhuber Ulrichsberg 8 4850 Lenzing	03-02-2013-0332 0664 4156073 Eberhart Mo: Gamschdorf 75 7535 St. Michael Burgenland	04-02-0107-0111 0650 9128687 Schnellenhuber Ulrichsberg 8 4850 Lenzing	ZUG Wels Vo 01-01-0115 1 Std.	03-02-2013-0332 0664 4156073 Eberhart Mo: Gamschdorf 75 7535 St. Michael Burgenland	04-02-2014-0131 0650 7351940 Markowski Seeburg 40 4852 Weyregg	04-02-2014-0131 0650 7351940 Markowski Seeburg 40 4852 Weyregg
17 Do	ZUG Vöcklabruck	01-03-0100 bis 0103 03688 20023 Kremsner 8982 Tauplitz Nr. 282	Zustellung 8 Uhr 01-01-0094+0095 0676 4311833 Teufel, 4600 2Std. Rekls	01-02-2014-0073 0650 7014912 Elsner Weyerbachstr. 23 4616 Weilkirchen	01-03-0100 bis 0103 03688 20023 Kremsner 8982 Tauplitz Nr. 282	03-03-0156-0164 0664 2788638 Baumgartner Nordhangweg 12 4060 Leonding	03-03-0156-0164 0664 2788638 Baumgartner Nordhangweg 12 4060 Leonding
18 Fr	01-04-2014-0088 0664 5588043 Kremsner 4861 Aurach Nr. 104	01-03-0100 bis 0103 03688 20023 Kremsner 8982 Tauplitz Nr. 282	01-04-2014-0088 0664 5588043 Kremsner 4861 Aurach Nr. 104	01-01-2014-0090 0676 6385509 Krüger, 4040 Nilsler, 9	01-03-0100 bis 0103 03688 20023 Kremsner 8982 Tauplitz Nr. 282	01-01-2014-0090 0676 6385509 Krüger, 4040 Nilsler, 9	Rekls