





Sie können nun alle Felder außer der Objekt-Nummer anpassen.

## Aktionen zu Objekt

Aktionen zum Objekt werden über die [Einsatzberichte](#) hinzugefügt, können aber auch an dieser Stelle manuell erstellt oder korrigiert werden. Bei der Anlage eines neuen Objekts ist auch eine Aktion auszufüllen, in der der Kunden, Kennzeichen usw. angegeben wird, es kann damit auch die Übergabe des neuen Objekts an den Kunden dokumentiert werden.

Für eine Übersicht klicken Sie auf **Aktionen zu Objekt**.

Lebenslauf zu Objekt Nr. 1000 Typ										
Gültig ab	Nr.	Kundennr.	Kennzeichen	Inventarnummer	Zählerstand	UVV	Wartung	Fertig	Kontr.	Bericht
27.05.2021	2	200001	N-XY-999	132	1,00	Nein	Nein	Nein	Nein	
27.05.2021	1	200001	N-XY-999	132	3,00	Nein	Nein	Nein	Nein	
26.05.2021	6	200001	N-XY-999	132	50,00	Nein	Nein	Ja	Ja	
26.05.2021	3	200001	N-XY-999		30,00	Ja	Ja	Nein	Nein	
26.05.2021	2	200001	N-XY-999		305,00	Ja	Nein	Nein	Nein	Hier kommt der Bericht hin.
26.05.2021	1		0		0,00	Nein	Nein	Nein	Nein	

Buttons: Neuer Eintrag | Eintrag korrigieren | Einsatzbericht | Lebenslauf | Verlassen

## Neuer Lebenslaufeintrag zum Objekt

Möchten Sie einen Eintrag neu erfassen, klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Lebenslaufeintrag zu Objekt Typ

Objekt-Nummer: 1000      Gültig ab: 26.05.2021      Lfd.Nr. am Tag:

Kundennr.:  
Kennzeichen:  
Zählerstand:  
UVV durchgeführt:  
Wartung durchgeführt:  
Arbeit beendet:  
Funktionskontrolle:  
Bericht:

Auftragsnummer:      Jahr Lieferschein:      Liefersch.nr.:

Als Datum wird das heutige Datum vorgeschlagen. Möchten Sie etwas nachträglich erfassen, so ändern Sie diesen Eintrag.

Lebenslaufeintrag zu Objekt Typ

Objekt-Nummer: 1000      Datum: 27.05.2021      Lfd.Nr. am Tag: 2

Kundennr.: 200001  
Kennzeichen: N-XY-999      Inventarnummer: 132  
Zählerstand: 0,00 km  
UVV durchgeführt: Nein      Wartung durchgeführt: Nein      Arbeit beendet: Nein      Funktionskontrolle: Nein  
Bericht:

Auftragsnummer: 0      Jahr Lieferschein: 0000      Liefersch.nr.: 0



Die Lfd.Nr. am Tag wird vom System vergeben, da mehrere Einträge an einem Tag möglich sind, werden diese mit dem Feld in eine zeitliche Reihenfolge gebracht.

Die Kundennummer wird anhand einer bereits vorhandenen Verknüpfung vorgeschlagen, kann aber bei Bedarf geändert werden, z.B. bei Verkauf des Objekts.

Erfassen Sie die Felder nacheinander, nach dem letzten Feld wird der Lebenslaufeintrag gespeichert.

## **Lebenslaufeintrag korrigieren**

---

Stellen Sie eine Fehleingabe fest, können Sie mittels des Buttons **Eintrag korrigieren**, die Eingaben ändern. Verfahren Sie analog zum [Eintrag erfassen](#).

## **Einsatzbericht**

---

Möchten Sie einen Einsatzbericht erneut ausgeben, aktivieren Sie die gewünschte Position durch Anklicken und drücken auf **Einsatzbericht**.



Ihr Firmenlogo  
GmbH

TEST Forster, Schalkhaußerstr. 16, 90453 Nürnberg



Objekt 102:  
Typ: xy  
Herst.: cssa  
Ser.Nr.: cydsdds



Kennzeichen	Sachbearbeiter	Kundennummer	Zählerstand	Datum
xyz	Prof. Dr. Tilko Dietert	200001	20 h	10.05.2022

Problembeschreibung: Dies ist die Kundenbeschreibung. Hier stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

Einsatzbericht:

Hier wird der Bericht eingetragen. Mittels ENTER können Sie einen Zeilenumbruch erstellen. Haben Sie den Bericht vollständig erfasst, drücken Sie F2.

UVV: Nein    Wartung: Nein    Fertig: Nein    Endkontrolle: Nein  
Nächste UVV fällig in 635 h  
Nächste Wartung fällig in 192 h

10.05.2022

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kunde

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

Das PDF wird erneut erzeugt.

Siehe [Ausgabe von Dokumenten](#).

## Lebenslauf

Möchten Sie eine Übersicht über den Lebenslauf ausgeben, drücken Sie den Button **Lebenslauf**.

Lebenslauf für Typ Nr. 1000		
Anzahl Einträge:	<input type="text" value="999"/>	bzw. ab Datum: <input type="text" value="01.01.2000"/> (bis heute)

Sie können hier die Anzahl der Einträge auswählen, die ausgegeben werden sollen. Diese Anzahl wird jeweils vom aktuellsten Bericht rückwärts gezählt.

Ebenso können Sie das Datum eingrenzen. Daher ist dieses Datum mit dem 1.1.2000 vorbelegt. Das bedeutet, dass Sie alle Berichte angezeigt bekommen. Möchten Sie nur die Einträge für das aktuelle Jahr



sehen, wählen Sie den 1.1. des aktuellen Jahres aus.

Drücken Sie **Enter**.

**Ihr Firmenlogo GmbH**

**Protokoll für xy Nr. 102**

10.05.2022

Kunde Nr. [REDACTED]  
Bez.: xyys Herst.: cssa Ser.nr.: cydsdds  
Kennz.: xyz Inv.nr.: 0815 Inbetriebnahme: 01.01.0101  
UVV-Intervall: 1 h Wartungsintervall: 10 h

**Bericht vom 10.05.2022, Nr. 2** Auftrag: 65 Zählerstand: 20 h  
Problembeschreibung: Dies ist die Kundenbeschreibung. Hier stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

Hier wird der Bericht eingetragen. Mittels ENTER können Sie einen Zeilenumbruch erstellen. Haben Sie den Bericht vollständig erfasst, drücken Sie F2.

UVV: Nein    Wartung: Nein    Fertig: Nein    Endkontrolle: Nein

**Bericht vom 10.05.2022, Nr. 1** Auftrag: 65 Zählerstand: 10 h  
Problembeschreibung: Dies ist die Kundenbeschreibung. Hier stehen Ihnen 50 Zeichen zur Verfügung.

Auftragserfassung

UVV: Nein    Wartung: Nein    Fertig: Nein    Endkontrolle: Nein

**Bericht vom 03.07.2021, Nr. 1** Auftrag: 28 Zählerstand: 202 h  
Hier können sie den Bericht erfassen.

UVV: Nein    Wartung: Ja    Fertig: Nein    Endkontrolle: Nein

**Bericht vom 01.07.2021, Nr. 1** Auftrag: 0 Zählerstand: 654 h

UVV: Ja    Wartung: Nein    Fertig: Nein    Endkontrolle: Nein

**Bericht vom 15.06.2021, Nr. 1** Auftrag: 11 Zählerstand: 805 h

UVV: Ja    Wartung: Ja    Fertig: Ja    Endkontrolle: Nein

**Bericht vom 14.06.2021, Nr. 2** Auftrag: 0 Zählerstand: 315 h  
1212

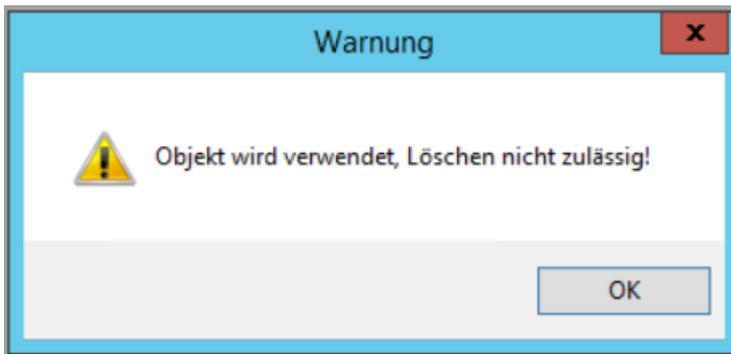
1

Sie erhalten ein Protokoll über die letzten Berichte. Der aktuellste Bericht ist dabei an erster Stelle.

## Objekt löschen

Ein Objekt kann nur über den Button **Objekt löschen** gelöscht werden, wenn dazu noch keine Aufträge verknüpft wurden. Sollten Sie versuchen ein Objekt mit Einträgen zu löschen, erscheint eine Warnung.





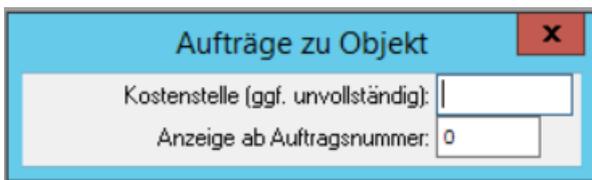
Steht dem Löschen nichts entgegen erfolgt eine Kontrollabfrage.



Beantworten Sie diese mit **Ja**, wird das Objekt gelöscht.

## Aufträge zu Objekt

Möchten Sie die Aufträge zum Objekt sehen, klicken Sie auf **Aufträge zum Objekt**.



Sie können nun nach **Kostenstelle** und ab einer **Auftragsnummer** auswählen. Lassen Sie beide Felder frei, werden Ihnen alle Aufträge zu dem Objekt angezeigt.





## Neue Selektion

KALIPZO setzt nach einer Bearbeitung auf der letztgenutzten Nummer auf. Dies und eine falsche Vorauswahl kann es nötig machen, eine **Neue Selektion** zu wählen.



Sie können nun die Nummer entfernen, KALIPZO setzt nun am Beginn der Objektnummern auf, oder Sie können eine neue Nummer eingeben, aber der Sie die Übersicht der Objekte eingeblendet haben möchten.

## Textsuche

Alternativ können Sie über die **Textsuche** nach einem beliebigen Text innerhalb der Objekte suchen. Hierbei werden die Felder Typ, Bezeichnung, Hersteller und Seriennummer der Objekte durchsucht.

Der gesuchte Text kann auch nur aus Teilen bestehen, d.h. die eingegebenen Zeichen können auch aus der Mitte des gesuchten Textes stehen.

## Verlassen

Möchten Sie die Objektverwaltung verlassen, klicken Sie auf **Verlassen** oder nutzen Sie die **ESC**-Taste.

