



BEYOND SCHEDULER

Handbuch



BEYONDIT GmbH

Schauenburgerstr. 116
24118 Kiel
Germany
+ 49 431 3630 3700
hello@beyondit.gmbh

Inhaltsverzeichnis

Über BeyondScheduler

Einrichtung

- Benutzeroberfläche

- Filter erstellen

 - Auftragsfilter erstellen

 - Ressourcenfilter erstellen

 - Benutzerfilter erstellen

- Benutzerberechtigungen zuweisen

Funktionen

- Serviceaufträge planen

 - Dauer des Serviceauftrags anpassen

 - Serviceauftrag aus Planungstabelle entfernen

- Farben zu Serviceauftragsarten zuweisen

- Feiertage zu Beyond Scheduler hinzufügen

- Besondere Tage zu Beyond Scheduler hinzufügen

Über BEYOND Scheduler

Über diese Extension

BEYOND Scheduler ist eine Extension für Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Sie wurde entwickelt von:

BEYONDIT GmbH

Schauenburgerstraße 116

24118 Kiel

Deutschland

moin@beyondit.gmbh

+49 431 3630 3700

Beyond Scheduler fügt Ihrem Business Central eine Planungsübersicht hinzu. Erleichtern Sie Ihren Mitarbeitern den Arbeitsalltag und steigern Sie gleichzeitig die Produktivität. Beyond Scheduler besteht aus einer Liste von ungeplanten Terminen und einer Ansicht der bereits geplanten Termine nebeneinander. Weisen Sie den Ressourcen Ereignisse basierend auf Datum und Uhrzeit zu, um einen klaren Überblick für alle zu schaffen.

Der Planer verfügt über verschiedene Maßstäbe, Ansichten und Steuerelemente, je nachdem, wie Sie damit arbeiten möchten:

Übersichtliche Darstellung der geplanten Serviceaufträge, die den Ressourcen nach Datum und Uhrzeit zugewiesen werden. Ziehen Sie ungeplante Serviceaufträge schnell und einfach per Drag & Drop auf die Übersicht, skalieren Sie sie durch Klicken auf den linken/rechten Rand und ziehen Sie sie nach Bedarf oder verschieben Sie einen bereits geplanten Auftrag durch Klicken und Ziehen. Klicken Sie auf ein geplantes Ereignis, um weitere Informationen darüber zu erhalten. Filtern Sie nicht zugewiesene Serviceaufträge, stellen Sie die Ansicht mit verschiedenen Maßstäben ein oder wählen Sie ein Datum direkt aus der Datumsauswahl.

Die aktuellste Version dieser Dokumentation finden Sie unter dem folgendem Link: [BEYOND Scheduler Dokumentation](#).

Die in dieser Dokumentation beschriebenen Beispiele stellen nur einen Teil der Möglichkeiten da, die Ihnen die Lösung BEYOND Scheduler bietet. Wenn Sie einen spezifischen Fall haben, den Sie über die Lösung abbilden möchten, nehmen Sie gern Kontakt zu uns auf.

NOTE

Keine Abhängigkeiten von oder zu anderen Apps

Für die Verwendung von BEYOND Scheduler sind keine abhängigen Anwendungen erforderlich, d.h. Sie müssen keine zusätzlichen Anwendungen installieren.

Version	Datum	Autor	Bemerkung
1.0	24.05.2023	Jannic Weidel	Erstversion der Dokumentation
Dokumentzugriff		öffentlich	

Benutzeroberfläche

In diesem Kapitel wird die Benutzeroberfläche von **Beyond Scheduler** erklärt. Sie können die Ansicht von **Beyond Scheduler** sowohl zeitlich als auch nach individuellen Filtereinstellungen (z.B. nach Benutzer oder Aufträgen gefiltert) anzeigen.

Um die Oberfläche von **Beyond Scheduler** anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollcenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**) .
2. Suchen Sie nach **Service Scheduler** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Oberfläche von **Beyond Scheduler** wird angezeigt.

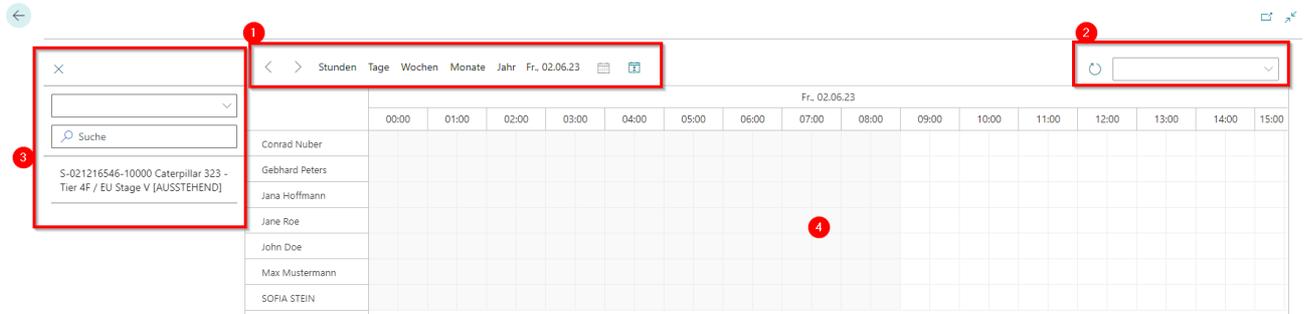


Abbildung: Benutzeroberfläche

4. Die Benutzeroberfläche von **Beyond Scheduler** setzt sich aus den vier Bereichen **Zeitstrahl (1)**, **Ansichtsbereich (2)**, **Auftragsauswahlbereich (3)** und der **Planungstabelle (4)** zusammen.



Abbildung: Zeitstrahl (1)

5. Über die Pfeilsymbole am linken Rand der **Zeitstrahloptionen (1)**, können Sie zwischen Tagen, Wochen, Monaten oder Jahren in der **Planungstabelle (4)** navigieren. Um die zeitliche Einheit (Tage, Wochen, Monate oder Jahre) zu verändern, klicken Sie auf die gleichnamige Zeitstrahloption. Beachten Sie, dass am unteren Rand der **Planungstabelle (4)** bei manchen Optionen eine Bildlaufleiste (Scrollbalken) angezeigt wird, der es Ihnen ermöglicht, den gesamten Bereich (z.B. von 00:00 bis 23:59 Uhr) anzuzeigen.
6. Am rechten Rand der **Zeitstrahloptionen (1)** können Sie über die entsprechenden Symbole eine Kalenderauswahl aufrufen oder zum heutigen Arbeitsdatum springen.
7. Über das kreisförmige Pfeilsymbol links neben dem **Ansichtsbereich (2)** können Sie die Ansicht manuell aktualisieren. Aus dem Dropdownmenü können Sie einen von Ihnen definierten Filter auf die **Planungstabelle (4)** anwenden. Weitere Informationen dazu, wie Sie Filter erstellen, erhalten Sie unter dem Kapitel [Filter erstellen](#).



Abbildung: Ansichtsbereich (2)

8. Der **Auftragsauswahlbereich (3)** zeigt alle Serviceaufträge im System an. Die angezeigten Serviceaufträge setzen sich aus den folgenden Informationen zusammen: Serviceauftragsnummer mit der entsprechenden Zeilennummer + Serviceartikelbeschreibung + Reperaturstatus. Über das Dropdownmenü können Sie einen Filter anwenden, um die Serviceaufträge zu filtern. Weitere Informationen dazu, wie Sie Filter erstellen, erhalten Sie unter dem Kapitel [Filter erstellen](#).

✕

▼

🔍 Search

S-021216546-10000 Caterpillar 323 -
Tier 4F / EU Stage V [AUSSTEHEND]

Abbildung: Auftragsauswahlbereich (3)

9. In der **Planungstabelle** wird der Zeitstrahl und die verfügbaren Ressourcen angezeigt. Die angezeigten Ressourcen können über Filter eingrenzt werden.

	Fr., 02.06.23									
	00:00	01:00	02:00	03:00	04:00	05:00	06:00	07:00	08:00	
Conrad Nuber										
Gebhard Peters										
Jana Hoffmann										
Jane Roe										
John Doe										
Max Mustermann										
SOFIA STEIN										

Abbildung: Planungstabelle (4)

Weitere Informationen dazu, wie Sie einen Serviceauftrag einer Ressource zuordnen, erhalten Sie unter dem Kapitel [Aufträge planen](#).

Filter erstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie einen Filter erstellen können, die zur Eingrenzung von angezeigten Informationen (wie z.B. Serviceaufträge oder Ressourcen) in der Planungstabelle eingesetzt werden.

Sie können drei verschiedene Filterarten definieren:

- [Auftragsfilter erstellen](#)
- [Ressourcenfilter erstellen](#)
- [Benutzerfilter erstellen](#)

Auftragsfilter erstellen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen Auftragsfilter erstellen. Dieser Filter wird verwendet, um die angezeigten Serviceaufträge im Auftragsauswahlbereich einzugrenzen.

Um einen Auftragsfilter zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite **Nicht verplante Service Scheduler Ereignisse Filter Einstellungen**.
2. Die Seite **Nicht verplante Service Scheduler Ereignisse Filter Einstellungen** wird angezeigt. Standardmäßig ist bereits der Filter **DEFAULT** vordefiniert.

Code ↑	Name	Kopfzeilenfilter	Zeilenfilter
→ DEFAULT	⋮	(Belegart=FILTER(Auftrag), Status=FILTER(Ausstehend In Bear... Serviceauftragsart=FILTER(<>'))	(Serviceartikelnr.=FILTER(<>'))

Abbildung: Nicht verplante Service Scheduler Ereignisse Filter Einstellungen

3. Um einen neuen Filter zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
4. Geben Sie unter der Spalte **Code** einen Code für den neu zu erstellenden Filter ein.
5. Geben Sie unter der Spalte **Beschreibung** eine Beschreibung für den neu zu erstellenden Filter ein.
6. Um die Filterkriterien zu definieren, klicken Sie unter der Spalte **Kopfzeilenfilter** auf den angezeigten Wert.
7. Das Fenster **Filterseite** wird angezeigt.

Filterseite



Filter: Servicekopf

+ Filter...

Summen filtern nach:

+ Filter...

OK

Abbrechen

Abbildung: Filter: Servicekopf

8. Klicken Sie unter dem Register **Filter: Servicekopf** auf das Plusymbol, wenn Sie einen Filterkriterium anhand von Werten aus Feldern des Servicekopfs definieren möchten. In dem nachfolgenden Beispiel erstellen wir einen Filter für einen Debitoren, sodass Sie nach Serviceaufträgen dieses Debitoren filtern können.
9. Wählen Sie aus dem angezeigten Dropdownmenü das Feld **Debitorenr.** aus.

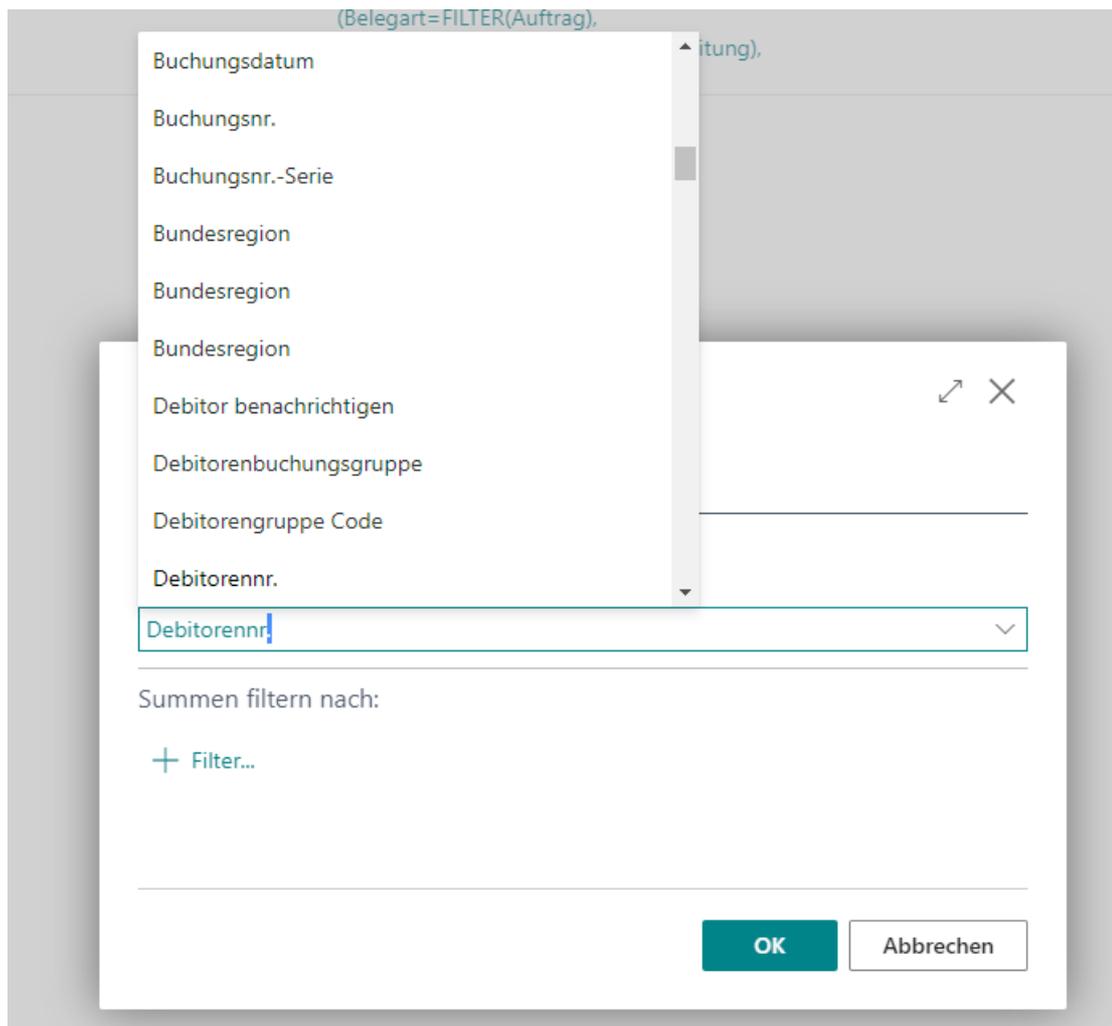


Abbildung: Debitorenr.

10. Geben Sie die Debitorennummer oder den Debitorennamen in das Eingabefeld ein.

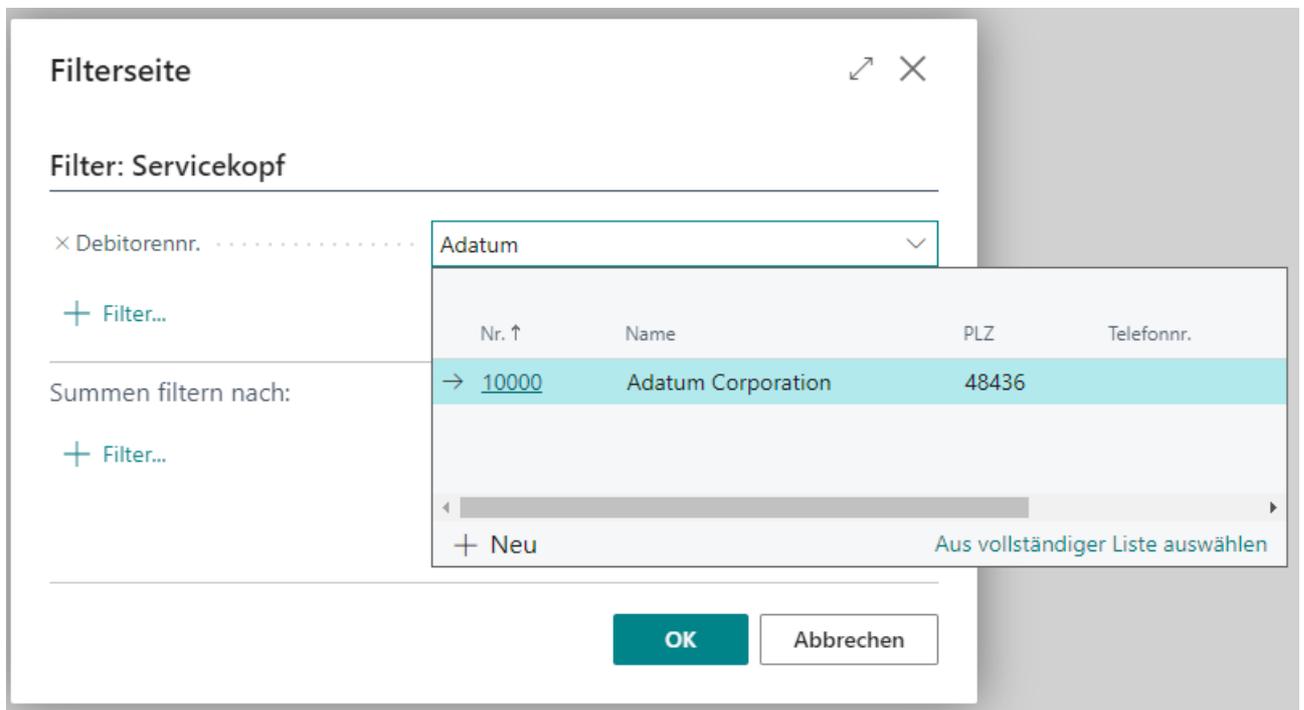


Abbildung: Filter für Debitorenaufträge erstellen

11. Klicken Sie auf **OK**, um den Filter zu erstellen.

Sie haben einen Filter erstellt. Sie können diesen Filter in dem Auftragsauswahlbereich auswählen und so die Ansicht der angezeigten Serviceaufträge einschränken. Sie können diesen Filter auch standardmäßig einem Benutzer im System zuordnen. Weitere Informationen dazu, erhalten Sie unter dem Abschnitt [Benutzerfilter erstellen](#).

Ressourcenfilter erstellen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen Ressourcenfilter erstellen. Dieser Filter wird verwendet, um die Anzahl der angezeigten Ressourcen einzugrenzen.

Um einen Ressourcenfilter zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite [Service Scheduler Filter Einstellungen](#).
2. Die Seite **Service Scheduler Filter Einstellungen** wird angezeigt. Standardmäßig ist bereits der Filter **DEFAULT** vordefiniert.



Abbildung: Ressourcenfilter erstellen

3. Um einen neuen Filter zu erstellen, klicken Sie in der Menüleiste auf **Neu**.
4. Geben Sie unter der Spalte **Code** einen Code für den neu zu erstellenden Filter ein.
5. Geben Sie unter der Spalte **Beschreibung** eine Beschreibung für den neu zu erstellenden Filter ein.
6. Um die Filterkriterien zu definieren, klicken Sie unter der Spalte **Ressourcen-Filter** auf den angezeigten Wert.
7. Das Fenster **Filterseite** wird angezeigt.

Filter: Ressource

[+ Filter...](#)

Summen filtern nach:

[+ Filter...](#)

OK

Abbrechen

Abbildung: Filter: Ressource

- Klicken Sie unter dem Register **Filter: Ressource** auf das Plusymbol, wenn Sie einen Filterkriterium anhand von Werten aus Feldern der Ressourcenkarte definieren möchten. In dem nachfolgenden Beispiel erstellen wir einen Filter für eine Reihe an Ressourcen, sodass nach der Auswahl dieses Filters in der Planungstabelle nur diese Ressourcen angezeigt werden.
- Wählen Sie aus dem angezeigten Dropdownmenü das Feld **Nr.** aus.

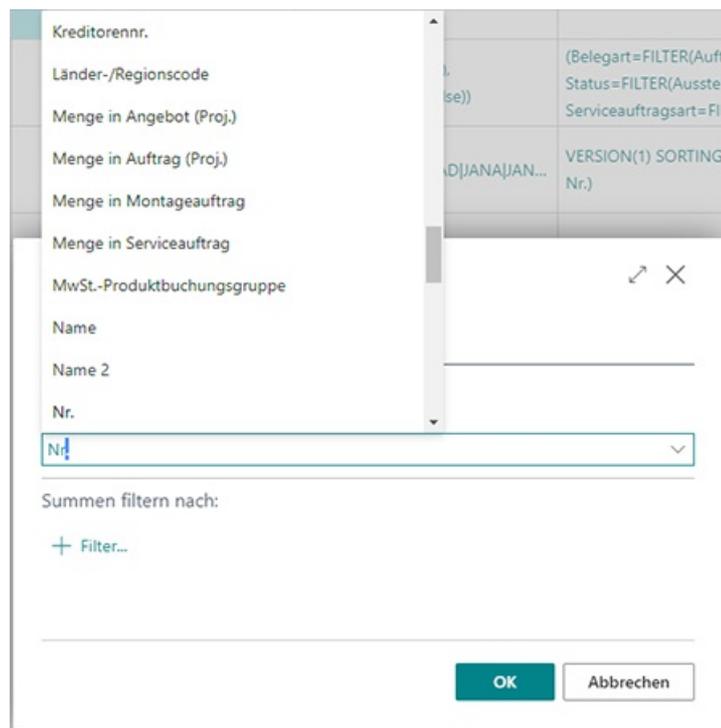


Abbildung: Ressourcennr.

- Geben Sie die Ressourcen ein (Hier: **CONRAD|JANA|JANE|GEBHARD**). Weitere Informationen zu Filtern und den verfügbaren Filterausdrücken erhalten Sie unter dem Kapitel [Filterkriterien und Symbole](#).

Filterseite ↗ ✕

Filter: Ressource

× Nr. CONRAD|JANA|JANE|GEBHARD ▼

+ Filter...

Summen filtern nach:

+ Filter...

OK
Abbrechen

Abbildung: Filter für Ressourcen erstellen

11. Klicken Sie auf **OK**, um den Filter zu erstellen.

Sie haben einen Filter erstellt. Sie können diesen Filter in dem Ansichtsbereich auswählen und so die Ansicht der angezeigten Serviceaufträge einschränken. Sie können diesen Filter auch standardmäßig einem Benutzer im System zuordnen. Weitere Informationen dazu, erhalten Sie unter dem Abschnitt [Benutzerfilter erstellen](#).

Benutzerfilter erstellen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einem Benutzer im System standardmäßig einen oder mehrere Filterkombinationen zuordnen, dass diesem Benutzer bereits eine gefilterte Ansicht angezeigt wird, wenn er die Planungstabelle von **Beyond Scheduler** aufruft.

Um einzustellen, dass einem Benutzer standardmäßig eine oder mehrere Filterkombinationen für die Planungstabelle angezeigt werden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite [Service Scheduler Benutzerfilter](#).
2. Die Seite **Service Scheduler Benutzerfilter** wird angezeigt.

Benutzer ID ↑	Scheduler Filter Code	Unverplante Ereignis Filter Code
→	⋮	

Abbildung: Benutzerfilter einrichten

3. Geben Sie unter der Spalte **Benutzer ID** den Benutzer an, für den Sie standardmäßig eine Filterkombination hinterlegen möchten.
4. Geben Sie unter der Spalte **Scheduler Filter Code** den Ressourcenfilter an, der für den Benutzer verwendet werden soll. Weitere Informationen zu Ressourcenfiltern erhalten Sie unter dem Abschnitt [Ressourcenfilter erstellen](#).
5. Geben Sie unter der Spalte **Unverplante Ereignis Filter Code** einen Auftragfilter an, der für den Benutzer verwendet werden soll. Weitere Informationen zu Ressourcenfiltern erhalten Sie unter dem Abschnitt [Auftragfilter erstellen](#).

Sie haben eine Filterkombination für den Benutzer hinterlegt. Wenn der Benutzer die Seite **Service Scheduler** aufruft und Serviceaufträge planen möchte, ist die Ansicht der Planungstabelle bereits gefiltert.

Benutzerberechtigungen zuweisen

Die folgende Beschreibung zeigt, wie Benutzerrechte für die Erweiterung **BEYOND Scheduler** vergeben werden können. Die bereitgestellten Berechtigungssätze sind:

Benutzerberechtigungsatz	Beschreibung
BYD SDL Reader	Dieser Berechtigungssatz ermöglicht das Lesen von Daten der Extension Beyond Scheduler .
BYD SDL User	Dieser Berechtigungssatz ermöglicht die Verwendung der Extension Beyond Scheduler auf Benutzerebene. In diesem Berechtigungssatz ist die Einrichtung ausgeschlossen, d.h. der Benutzer hat Zugriff auf die Funktionen, jedoch nicht auf die Einrichtung der App.
BYD SDL All	Dieser Berechtigungssatz gibt dem zugeordneten Benutzer administrativen Zugriff auf die Extension Beyond Scheduler und die dazugehörige Einrichtung.

Um die Benutzerberechtigung für **BEYOND Scheduler** einem Benutzer zuzuordnen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Rufen Sie aus dem Rollencenter die Suchfunktion auf (**ALT+Q**).
2. Suchen Sie nach **Berechtigungssätze** und klicken Sie auf das entsprechende Suchergebnis.
3. Die Seite **Berechtigungssätze** wird angezeigt.
4. Wählen Sie einen der oben genannten Berechtigungssätze aus der Liste aus.
5. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Zugehörig > Zugriffsrechte > Benutzerberechtigungsatz nach Benutzer**.



Abbildung: Berechtigungssätze für BEYOND Scheduler

6. Die Seite **Benutzerberechtigungsatz nach Benutzer** wird angezeigt.
7. Blenden Sie den Filterbereich ein (**UMSCHALT+F3**) und verwenden Sie als Filterkriterium **Erweiterungsname** und dem Wert **BeyondScheduler**.
8. Die Liste wird auf die Berechtigungssätze von **BeyondScheduler** gefiltert.
9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen am rechten Rand der Seite für den oder die Benutzer, denen Sie den Berechtigungssatz zuordnen möchten.

Sie haben einem Benutzer Rechte für **BEYOND Scheduler** zugewiesen. Beachten Sie, dass Benutzer mit der Berechtigung **SUPER** über alle Rechte verfügen, d.h. Sie müssen diesem Benutzer keine zusätzlichen Rechte erteilen.

Serviceaufträge planen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie die Planungstabelle von **Beyond Scheduler** verwenden, um Serviceaufträge zeitlich zu planen und sie zu Ressourcen zuzuordnen.

Um Serviceaufträge zu planen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite [Service Scheduler](#).
2. Die Seite **Service Scheduler** wird angezeigt.



		Mo., 05.06.23										
		08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
Adatum Corporation	Conrad Nuber											
G05001-10000 Caterpillar 320GC	Gebhard Peters		S-021216546-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V [AUSSTEHEND]					S-021216515-10000 Caterpillar 317GC [IN TRANSIT]				
G05002-10000 Caterpillar 320GC	Jana Hoffmann		S-0212165933-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V []				S-021216595-10000 Caterpillar 313 GC [IN TRANSIT]					
G05003-20000 Caterpillar 320GC	Jane Roe		S-021216587-10000 Caterpillar 315 GC [AUSSTEHEND]					S-021216547-10000 Caterpillar 336 [IN TRANSIT]				
G05004-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V												

Abbildung: Service Scheduler

3. Um einen Serviceauftrag zu planen und einer Ressource zuzuordnen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf einen Serviceauftrag. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Serviceauftrag in die Planungstabelle in die entsprechende Zeile der Ressource.

Sie haben einen Serviceauftrag einer Ressource zugeordnet. Weitere Funktionen zur Planungstabelle finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten:

- [Dauer des Serviceauftrags anpassen](#)
- [Serviceauftrag aus Planungstabelle entfernen](#)

Dauer des Serviceauftrags anpassen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Dauer eines Serviceauftrags in der Planungstabelle anpassen können.

Um die Dauer eines Serviceauftrags in der Planungstabelle anzupassen, der bereits einer Ressource zugeordnet ist, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite [Service Scheduler](#).
2. Die Seite **Service Scheduler** wird angezeigt.



		Mo., 05.06.23										
		08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
Adatum Corporation	Conrad Nuber											
G05001-10000 Caterpillar 320GC	Gebhard Peters		S-021216546-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V [AUSSTEHEND]					S-021216515-10000 Caterpillar 317GC [IN TRANSIT]				
G05002-10000 Caterpillar 320GC	Jana Hoffmann		S-0212165933-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V []				S-021216595-10000 Caterpillar 313 GC [IN TRANSIT]					
G05003-20000 Caterpillar 320GC	Jane Roe		S-021216587-10000 Caterpillar 315 GC [AUSSTEHEND]					S-021216547-10000 Caterpillar 336 [IN TRANSIT]				
G05004-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V												

Abbildung: Service Scheduler

- Um die Dauer des Serviceauftrags für die Ressource anzupassen, bewegen Sie den Mauszeiger an den Rand des Serviceauftrags in der Planungstabelle bis ein Pfeilssymbol angezeigt wird.

		Mo., 05.06.23										
		08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
Conrad Nuber				S-021216595-10000 Caterpillar 320GC [AUSSTEHEND]								
Gebhard Peters			S-021216546-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V [AUSSTEHEND]									
Jana Hoffmann			S-021216547-10000 Caterpillar 336 [IN TRANSIT]									
Jane Roe			S-021216515-10000 Caterpillar 317GC [IN TRANSIT]									

Abbildung: Serviceaufträge planen und zuordnen

- Klicken Sie mit der linken Maustaste, halten Sie die Taste gedrückt und ziehen Sie das Serviceauftragsfeld auf die gewünschte Größe (Dauer).

Sie haben die Dauer eines Serviceauftrags verändert. Die geänderte Anfangs- und Endzeit wird in die Ressourcenzuordnung des entsprechenden Serviceartikels übertragen.

Serviceauftrag aus Planungstabelle entfernen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie einen Serviceauftrag aus der Planung der Ressourcenzeile entfernen können.

Um einen Serviceauftrag aus der Planungstabelle zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite [Service Scheduler](#).
- Die Seite **Service Scheduler** wird angezeigt.



		Mo., 05.06.23										
		08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
Conrad Nuber												
G05001-10000 Caterpillar 320GC []	Gebhard Peters		S-021216546-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V [AUSSTEHEND]					S-021216515-10000 Caterpillar 317GC [IN TRANSIT]				
G05002-10000 Caterpillar 320GC []	Jana Hoffmann		S-021216593-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V []				S-021216595-10000 Caterpillar 313 GC [IN TRANSIT]					
G05003-20000 Caterpillar 320GC []	Jane Roe		S-021216587-10000 Caterpillar 315 GC [AUSSTEHEND]					S-021216547-10000 Caterpillar 336 [IN TRANSIT]				
G05004-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V []												

Abbildung: Service Scheduler

- Zum Entfernen der Serviceaufträge aus der Planungstabelle, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Serviceauftrag in der Planungstabelle und wählen Sie **Löschen** aus dem Kontextmenü aus.

Sie haben den Serviceauftrag aus der Planungstabelle gelöscht. Der Serviceauftrag wird nach dem Aktualisieren der Tabelle wieder in der Auftragsauswahlansicht angezeigt. Klicken Sie dazu auf das Aktualisieren-Symbol (🔄) am rechten Bildschirmrand.

[Weiter mit dem nächsten Kapitel](#)

Farben zu Serviceauftragsarten zuweisen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie Serviceauftragsarten eine Farbe zuweisen können, sodass Sie die Serviceauftragsart eines Serviceauftrags in der Planungstabelle erkennen können.

< > Stunden Tage Wochen Monate Jahr Mo., 05.06.23  

	Mo., 05.06.23											
	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
Conrad Nuber												
Gebhard Peters		S-021216546-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V [AUSSTEHEND]						S-021216515-10000 Caterpillar 317GC [IN TRANSIT]				
Jana Hoffmann		S-0212165933-10000 Caterpillar 323 - Tier 4F / EU Stage V []					S-021216595-10000 Caterpillar 313 GC [IN TRANSIT]					
Jane Roe		S-021216587-10000 Caterpillar 315 GC [AUSSTEHEND]						S-021216547-10000 Caterpillar 336 [IN TRANSIT]				
John Doe												
Max Mustermann												
SOFIA STEIN												

Abbildung: Farbliche Unterscheidung der Serviceauftragsarten

Um einer Serviceauftragsart eine Farbe zuzuweisen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite [Serviceauftragsarten](#).
2. Die Seite **Serviceauftragsarten** wird angezeigt.
3. Unter der Spalte **Hexadezimal-Farbe** können Sie einen Farbwert hinterlegen. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele, die verwenden können:

#FF0000

#FF8000

#FFFF00

#40FF00

#1DFD70

#0404B4

#B404AE

Sie haben eine oder mehrere Serviceauftragsarten mit einem Farbcode ergänzt. In der Planungstabelle von **Beyond Scheduler** werden die entsprechenden Serviceaufträge farblich dargestellt.

[Weiter mit dem nächsten Kapitel](#)

Feiertage zu Beyond Scheduler hinzufügen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie einen Feiertag für die Anzeige in **Beyond Scheduler** hinterlegen können. Gehen Sie wie folgt vor, um einen Feiertag zu definieren, der in **Beyond Scheduler** angezeigt wird:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite **Firmendaten**.
2. Die Seite **Firmendaten** wird angezeigt.
3. Navigieren Sie zur Registerkarte **Lieferung**.
4. Erweitern Sie die Dropdown-Liste für das Feld **Basiskalendercode**.
5. Wählen Sie den aktuell verwendeten Basiskalender in der Dropdown-Liste aus.
6. Klicken Sie in dem Dropdown-Listemenü auf **Details anzeigen**.

The screenshot shows the 'Firmendaten' page with the following fields and values:

Allgemein >	
Kommunikation >	
Zahlungen >	
Lieferung	
Lief. an Name	CRONUS DE
Lief. an Adresse	Hofstraße 12
Lief. an Adresse 2	Benrath
Lief. an Ort	Hamburg
Lief. an PLZ	20097
Lief. an Länder-/Regio...	DE
Lief. an Kontakt	
Lagerortcode	
Zuständigkeitseinheit...	
Verfügbarkeitsber. - P...	90T
Verfügbarkeitsber. -Z...	Woche
Basiskalendercode	BASIS
Benutzerdefinierter K...	
Kalender Übereinst.-Z...	

The dropdown menu for 'Basiskalendercode' is open, showing a table with the following data:

Code ↑	Name
→ BASIS	BASIS

At the bottom of the dropdown menu, there are three options: '+ Neu', 'Details anzeigen', and 'Aus vollständiger Liste auswählen'.

Abbildung: Details anzeigen

7. Die Basiskalenderkarte wird angezeigt.
8. Um einen Tag als Feiertag in der Planungsübersicht von **Beyond Scheduler** zu definieren, aktivieren Sie in der Basiskalenderkarte unter dem Register **Zeilen** für den entsprechenden Tag unter der Spalte **Frei** das Kontrollkästchen.



BASIS · BASIS

Aktionen ▾ Zugehörig ▾ Automate ▾

Allgemein

Code BASIS

Benutzerdefinierte Än... Nein

Name BASIS

Zeilen



	Datum ↑	Tag ↑	Frei	Beschreibung
	31.12.2023	Sonntag	<input type="checkbox"/>	
→	01.01.2024	Montag	<input checked="" type="checkbox"/>	Neujahr

Abbildung: Tag als Feiertag markieren

9. Geben Sie unter der Spalte Beschreibung für den Feiertag eine Beschreibung ein. Diese wird ebenfalls in der Planungsübersicht angezeigt.

Sie haben den Tag als Feiertag eingetragen. Der Feiertag wird in rot hervorgehoben und die Beschreibung angezeigt.



		Mo., 01.01.24							Januar 24	
		So., 31.12.23	Mo., 01.01.24	Di., 02.01.24	Mi., 03.01.24	Do., 04.01.24	Fr., 05.01.24	Sa., 06.01.24	So., 07.01.24	
			Neujahr							
Conrad Nuber										
Gebhard Peters										
Jana Hoffmann										
Jannic Weidel										

Abbildung: Feiertag in der Planungsübersicht

[Weiter mit dem nächsten Kapitel](#)

Besondere Tage zu Beyond Scheduler hinzufügen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie einen besonderen Tag für die Anzeige in **Beyond Scheduler** hinterlegen können. Gehen Sie wie folgt vor, um einen besonderen Tag zu definieren, der in **Beyond Scheduler** angezeigt wird:

1. Öffnen Sie das Suchfeld (ALT+Q) und suchen Sie die Seite **Firmendaten**.
2. Die Seite **Firmendaten** wird angezeigt.
3. Navigieren Sie zur Registerkarte **Lieferung**.
4. Erweitern Sie die Dropdown-Liste für das Feld **Basiskalendercode**.
5. Wählen Sie den aktuell verwendeten Basiskalender in der Dropdown-Liste aus.
6. Klicken Sie in dem Dropdown-Listemenü auf **Details anzeigen**.

The screenshot shows the 'Firmendaten' page with the following fields and values:

Allgemein >	
Kommunikation >	
Zahlungen >	
Lieferung	
Lief. an Name	CRONUS DE
Lief. an Adresse	Hofstraße 12
Lief. an Adresse 2	Benrath
Lief. an Ort	Hamburg
Lief. an PLZ	20097
Lief. an Länder-/Regio...	DE
Lief. an Kontakt	
Lagerortcode	
Zuständigkeitseinheit...	
Verfügbarkeitsber. - P...	90T
Verfügbarkeitsber. -Z...	Woche
Basiskalendercode	BASIS
Benutzerdefinierter K...	
Kalender Übereinst.-Z...	

The dropdown menu for 'Basiskalendercode' is open, showing a table with the following data:

Code ↑	Name
→ BASIS	BASIS

At the bottom of the dropdown menu, there are three options: '+ Neu', 'Details anzeigen', and 'Aus vollständiger Liste auswählen'.

Abbildung: Details anzeigen

7. Die Basiskalenderkarte wird angezeigt.
8. Um einen besonderen Tag in der Planungsübersicht von **Beyond Scheduler** zu definieren, geben Sie in der Basiskalenderkarte unter dem Register **Zeilen** für den entsprechenden Tag unter der Spalte **Beschreibung** einen Text ein.



BASIS · BASIS

Aktionen ▾ Zugehörig ▾ Automate ▾

Allgemein

Code BASIS Benutzerdefinierte Än... Nein

Name BASIS

Zeilen



Datum ↑	Tag ↑	Frei	Beschreibung
01.01.2024	Montag	<input type="checkbox"/>	
→ 02.01.2024	Dienstag	<input type="checkbox"/>	Firmenjubiläum

Abbildung: Besonderen Tag zur Planungsansicht hinzufügen

Sie haben den Tag als besonderen Tag eingetragen. Der Tag wird in rot hervorgehoben und die Beschreibung angezeigt.



× < > Stunden Tage Wochen Monate Jahr Di., 02.01.24

	Dezember 23	Mo., 01.01.24	Di., 02.01.24	Mi., 03.01.24	Do., 04.01.24	Fr., 05.01.24	Sa., 06.01.24	Januar 24
	So., 31.12.23		Firmenjubiläum					So., 07.01.24
Conrad Nuber								
Gebhard Peters								
Jana Hoffmann								
Jannic Weidel								

Abbildung: Besonderer Tag in der Planungsübersicht

[Weiter mit dem nächsten Kapitel](#)