



**HUK-COBURG**  
Autoservice GmbH



EDV-Ingenieurbüro GmbH

# HUK Service Bereich Teil 1

HUK Service Modul mit VCS, EAS, MOW

©by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Nummer: 1033

Stand: 14.03.2023

Autor: Locher/Reinhard

# Copyright

Diese Dokumentation und die KSR-Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Handbuch und das Programm dürfen ausschließlich für eigene Zwecke genutzt werden. Die Software darf ausschließlich zur einmaligen Installation und zum Zwecke der Datensicherung kopiert werden. Jede Lizenz der Software darf nur auf einem Computerarbeitsplatz oder durch Verwendung des Lizenzservers in einer Mehrplatzinstallation installiert werden. Die Software darf nicht geändert, angepasst, übersetzt oder vermietet werden. Die Software darf weder dekomprimiert noch disassembliert werden. Des weiteren dürfen Werkzeuge, die auf die Software zugreifen, ausschließlich die durch die Software zur Verfügung stehenden Schnittstellen verwenden. Es dürfen keine auf der Software basierenden Werkzeuge erstellt werden.

Diese Dokumentation und das Programm dürfen ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch teilweise vervielfältigt, veröffentlicht oder übertragen werden, gleichgültig auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

Copyright 2000-2023  
by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH  
Adenauerstr. 13/1  
89233 Neu-Ulm Burlafingen  
Alle Rechte vorbehalten.

**Änderungen**, die dem technischen Fortschritt dienen und Irrtum bleiben vorbehalten.

Bei allen Fallbeispielen handelt es sich um typische Fallgestaltungen, nicht um reale Kundenfälle. Alle Namen und Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten oder Übereinstimmungen mit Namen lebender Personen sind rein zufällig.

**Warenzeichen:** Im Handbuch genannte Firmen- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen. Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.

**Bildquellenverzeichnis:** #99313733, #67208462, #63068685, #71358092, #82983397, #69619579, #63917583, #66963149, #69682233, #76294757 Urheber: Trueffelpix / Fotolia.com

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung	5
Begriffsdefinitionen	6
Kernprozesse im Service	7
Geführter Prozess Terminvereinbarung Übersicht	8

## AUFTRAGSERHALT

<b>Terminvereinbarung vorbereiten mit EAS</b>	<b>9</b>
Erfassungsassistent "EAS" öffnen	10
Startseite EAS	11
Vorgänge in EAS	12
Kunden suchen	13
Neuen Kunden anlegen	14
Neuen Auftrag anlegen	15
Vorgang zum Auftrag auswählen und starten	16

## AUFTRAGSERHALT

<b>Vorgang "Terminvereinbarung erfassen" durchführen</b>	<b>17</b>
Bedienhinweise für eine komfortable Arbeitsweise	18
Neuer Auftrag - HUK-Servicekartennummer erfassen	19
Fahrzeugdaten - KBA-Nummer über Webservice suchen	20
Kundenwünsche	--
- Vorgeschlagenes Inspektionspaket	21
- Aktionsprodukte	22
- Sonstige Arbeiten - Formular Terminvereinbarung	23
Auftragsdaten - Möbilitätsabfrage und Servicetermin	24
Hinweise an Kunden - ist Direktannahme gewünscht	25
Optional	--
- Vorschadendokumentation erfassen	26
- Auftragsdaten aus EAS versenden	27
Auftrag ist erstellt - Auftragskopf und Positionen in EAS	28
Der Auftrag in VCS	29

# Inhaltsverzeichnis

## KALKULATION

<b>Terminvorbereitung und Vorbereitung des Auftrags</b>	<b>30</b>
Terminvorbereitung	31
Neue Jobgruppen	32
Jobgruppen in EAS und VCS	33
Übersicht "Alle Positionen"	34
Zuordnung der gewählten Leistungen aus der Terminvereinbarung zu HUK-Jobs	35
Ermitteln zusätzlicher Arbeiten über den Teilleieferanten	36
Positionen aus Paketen auf "Ohne Berechnung" setzen	37
Überprüfen der erfassten Positionen	38
Kostenvoranschlag bzw. Auftragserteilung ausdrucken	39
<b>Fahrzeugannahme / Direktannahme durchführen</b>	<b>40</b>
Formular Direktannahme öffnen	41
Zur Fahrzeugannahme benötigte Formulare ausdrucken	42
Direktannahme durchführen	43
Änderungen aus Direktannahme in Auftrag übernehmen	44
<b>Auftragserteilung / Werkstattauftrag</b>	<b>45</b>
HUK-Auftragserteilung und Datenschutzerklärung in VCS unterschreiben lassen	46
Daten mit MOW im Handy oder Tablet statt auf Papier erfassen	47
Auftragserteilung inklusive Vorschadendokumentation - Schadenbilder erfassen	48

## **Auftragserteilung / Werkstattauftrag (Fortsetzung)**

Vorschadendokumentation - Vorhandene Schäden erfassen	49
Vorschadendokumentation - Zugriff auf die Grafik der erfassten Schäden	50
Auftragserteilung auf dem Handy/Tablet anzeigen	51
Auftragserteilung auf dem Handy/Tablet unterschreiben lassen	52
Weiterer Prozess von Status AB bis Werkstattkarte	53

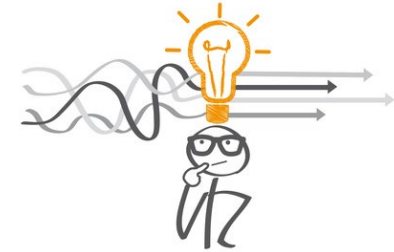
## REPARATUR

<b>Auftrag zur Bearbeitung in die Werkstatt geben</b>	<b>54</b>
Werkstattkarte und für die Reparatur benötigte Service-Formulare ausdrucken	55
Formulare digital ausfüllen und unterschreiben lassen	56
Sicherheitsrelevante Hinweise und Empfehlungen für den Kunden	57
Rechnung drucken und Kunden informieren	58

<b>Versionshistorie</b>	<b>59</b>
<b>Kontakt und Support</b>	<b>60</b>
<b><u>KSR-Wissensdatenbank "HELP"</u></b>	<b>60</b>
<b>KSR-Schulungen</b>	<b>60</b>

# Einleitung

Zu Thema VCS und HUK gibt es verschiedene Booklets, die Ihnen ebenso wie weitere Artikel in der [Wissensdatenbank von KSR](#) zur Verfügung stehen. Suchen Sie dort z. B. nach "HUK".



**In diesem Booklet informieren wir Sie über die Neuerungen und Änderungen die sich auf Ihre Arbeit mit VCS und HUK beziehen seit VCS Version 2.30.11 bis einschließlich Version 2.71.55.**

## Welchen Browser nutzen

Wir empfehlen Ihnen die Nutzung von Google Chrome, da die browserbasierten KSR-Anwendungen wie AMG, PDS, etc. auf diesen Browser abgestimmt sind.

# Begriffsdefinitionen

Diese Begriffe helfen Ihnen, HUK und VCS effektiv zu nutzen.  
Weitere Informationen finden Sie in unserer Wissensdatenbank [HELP](#).

**AMG** → = ETI + EAS und MAI  
**ETI** → **Werkstattkalender EasyTimer**  
**EAS** → **Erfassungsassistent**  
**MAI** → **Mobile Auftragsinfo**

**FMG** → Formularmanager / Formularverwaltung \*)

**MOW** → Mobile Worker

**PDS** → Process Data Service

**DE-Nummer** → **Audatex Kundennummer der Versicherung**

**VU-Nummer** → **Versicherungs-Unternehmer-Nummer**

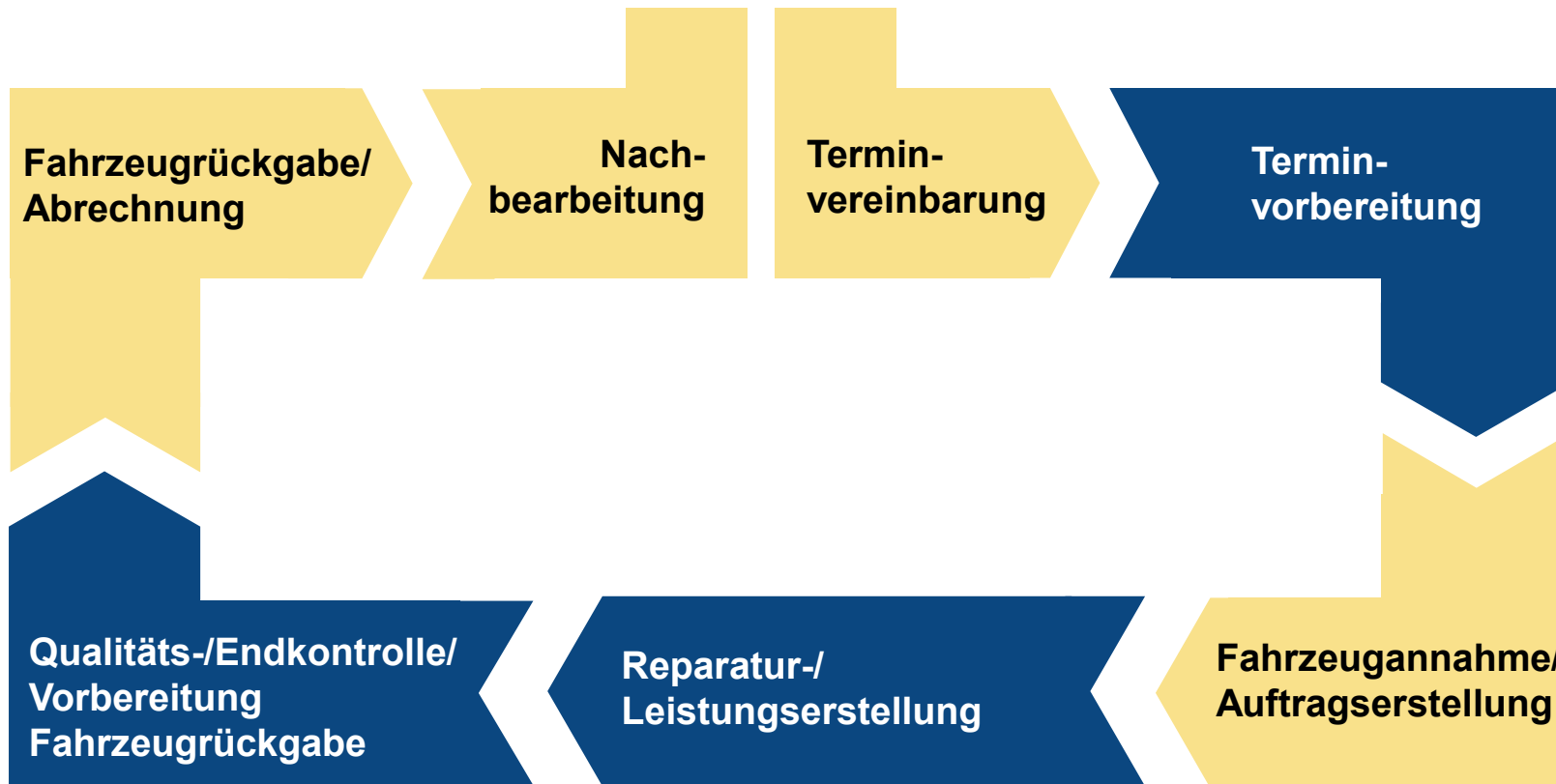
**HUK-Service-Nr.** → **HUK-Servicekartenummer**

\*) Die Begriffe "Formularmanager / Formularverwaltung" werden synonym verwendet.

# Kernprozesse im Service

In dieser Übersicht sehen Sie die Prozessschritte des HUK Service-Bereichs (gelb) sowie die Schritte Ihrer internen Werkstatt-Prozesse, die durch VCS abgebildet werden.

Auf den folgenden Seiten wird der Ablauf in VCS vorgestellt.



 Prozesse vor Kunde     interne Prozesse

# Geführter Prozess Terminvereinbarung Übersicht

Mit dem KSR-Erfassungsassistenten, kurz "EAS" oder "AMG" werden Sie durch den Prozess ‚Terminvereinbarung‘ geführt.

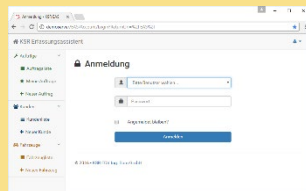
- Schritt 1: Kunde wählen oder neu anlegen
- Schritt 2: Fahrzeug wählen oder neu anlegen
- Schritt 3: Benötigte Leistungen abfragen, Hinweise geben usw.

**Ergebnis:** Auftrag ist erstellt, die Daten aus der Terminvereinbarung sind übernommen

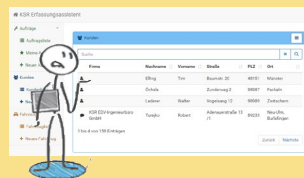
**Ihr Nutzen:** Geführter Prozess

**Pflichtangaben verhindern das Vergessen wichtiger Daten**

**Schneller, einfacher Prozess**



**KSR Erfassungsassistenten  
"EAS" öffnen**



**Kunde auswählen oder  
anlegen**



**Fahrzeug wählen oder neu  
anlegen**



**Benötigte Leistungen  
zum Auftrag abfragen,  
Hinweise geben**

## Terminvereinbarung



# Terminvereinbarung vorbereiten mit EAS

## ➤ Erfassungsassistent "EAS" öffnen

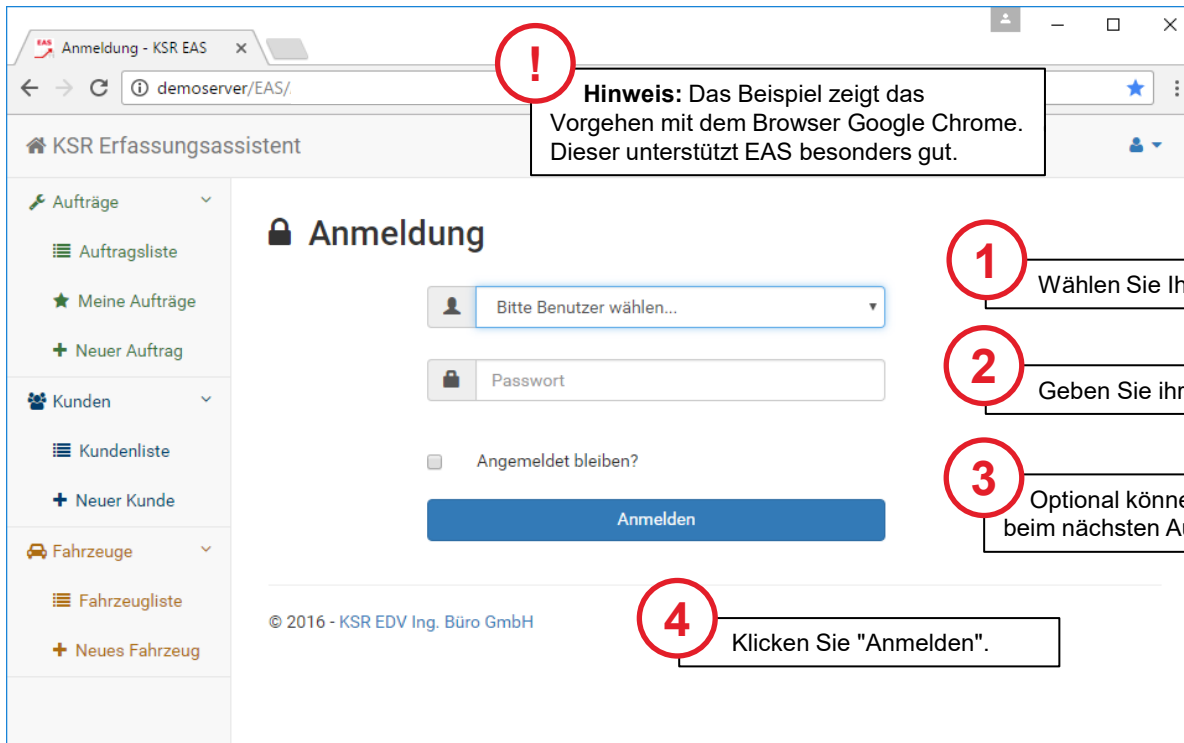
Die Terminvereinbarung umfasst die Erfassung von Kunden- und Fahrzeugdaten sowie der Kundenwünsche, also welche Serviceleistungen durchgeführt werden sollen und ob zusätzliche Leistungen gewünscht werden.

Mit EAS werden der festgelegte Termin sowie alle benötigten Leistungen erfasst.

Die erfassten Daten bilden die Grundlage für die Kalkulation des KV. Je genauer die gewünschten Leistungen erfragt werden, umso weniger weicht die Kalkulation des KV von der Nachkalkulation ab.

- 1.
- **Terminvereinbarung**
    - ❖ **Kundendaten**
    - ❖ **Fahrzeugdaten**
    - ❖ **Kundenwünsche**
    - ❖ **Termin vereinbaren**
    - ❖ **Mobilitätsabfrage**
    - ❖ **Hinweise an Kunden**

Öffnen Sie EAS über [https://\[Servername\]/EAS/](https://[Servername]/EAS/)



**Hinweis:** Das Beispiel zeigt das Vorgehen mit dem Browser Google Chrome. Dieser unterstützt EAS besonders gut.

1 Wählen Sie Ihren Namen aus der Mitarbeiterliste oder tippen Sie ihn ein. \*

2 Geben Sie ihr Passwort ein.

3 Optional können Sie "Angemeldet bleiben?" aktivieren, damit sich beim nächsten Aufrufen von EAS sofort Ihr Mitarbeiterkonto öffnet.

4 Klicken Sie "Anmelden".

\* Sollten Ihr Name nicht in der Benutzerliste enthalten sein, wenden Sie sich bitte an den KSR-Support.

# Startseite EAS

Auf der Startseite werden Ihnen alle Daten und Funktionen angezeigt, die Sie benötigen, um einen neuen Auftrag anzulegen. Die Farben zeigen Ihnen immer, in welchem Bereich Sie sich befinden:  
**Auftragsdaten** sind immer **grün**, **Kundendaten** sind immer **blau**, **Fahrzeugdaten** sind immer **hellorange**.

**4** Menü

Mit einem Klick auf den Link "KSR Erfassungsassistent" kehren Sie jederzeit zur Startseite zurück.

**1** Kundendaten

Firma	Nachname	Vorname	Straße	PLZ	Ort
VGH Landschaftliche Brandkasse   Eucon			Schiffgraben 4	30159	Hannover
vo	Thakla		Hinter dem Testberg 23a	48147	Testsiel
Frank			In den Loddenbüschen 34	89168	Niederstotzingen
NORA			Am Brandgehaege 2	34333	Wolfburg

**1** Fahrzeugdaten

Kennzeichen	Hersteller	Typ	Modell	VIN
TES-T 1962	Mercedes-Benz	A-Klasse (BM 169) (06.2004->)	A 200 Sport Edition (169.333)	VW287098848496983
KSR-NU 89	MERCEDES-BENZ	A-Klasse T-Modell Diesel	C 200 T CDI DPF BLE 7G-TRONIC Avantgarde	WDD2042011F123456
NU-EM 1111	AUDI			AUDI123456789XXXX
K-LÖ 8766	AUDI [ 0 ] [00]	03/12-05/15 [55]	A3 Attraction [11]	VW042759788569605

**2** Auftragsdaten

#	Beschreibung	Kennzeichen	Hersteller	Typ	Nachname	Vorname	PLZ	Ort
1073	C-Klasse T-M	KSR-NU 89	MERCEDES-BENZ	C-Klasse T-Modell Diesel	Linde	Ulf	89233	Neu-Ulm
1071	A5 Sportback Diesel	EM 1111	AUDI	A5 Sportback Diesel	Locher	Akim	12345	Musterstadt
1070	A-Klasse (BM 169)(06.2004->)	TES-T 1962	Mercedes-Benz	A-Klasse (BM 169)(06.2004->)	Muster	Herta	89584	Ehingen, Dächlingen
1072	RAV4	M-LB 1234	Toyota	RAV4	Interne			
1061	A-Klasse (BM 169)(06.2004->)	TES-T 1962	Mercedes-Benz	A-Klasse (BM 169)(06.2004->)	Musterma			
1069	A5		AUDI	A5	Ringhut			
995	HUK Autoservice MUSTER-RECHNUNG (ALO)	NU-EM 1111	AUDI	A5 Sportback Diesel	Musterma			

**Tipp:** Immer wenn im Mauszeiger ein Kontextmenü angezeigt wird, können Sie mit der rechten Maustaste ein Kontextmenü öffnen.

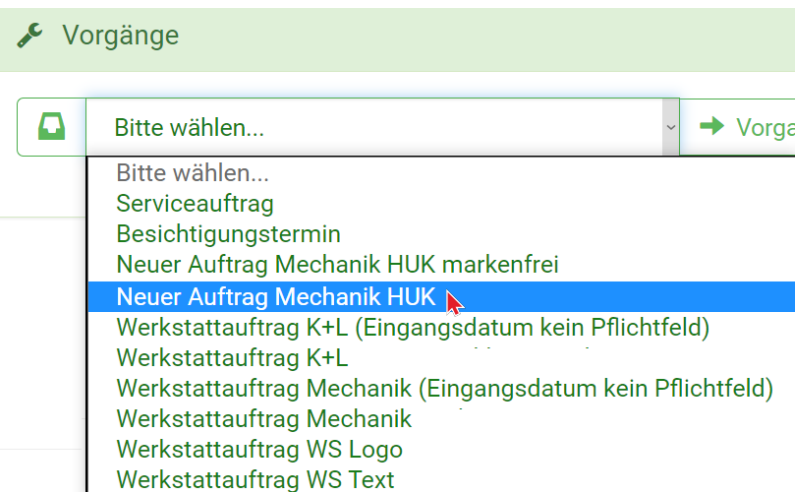
## ➤ Vorgänge in EAS

Hier sehen Sie eine Auflistung auswählbarer Vorgänge EAS, u. a. den HUK-Service-Vorgängen. Bitte beachten Sie, dass die Vorgänge in Ihrer Ansicht variieren können.

Durch jeden erstellten HUK-Vorgang wird in EAS ein PDF erzeugt.

Alle PDFs können in EAS und VCS zur Ansicht aufgerufen werden sowie mit dem Formularmanager FMG geöffnet und bearbeitet werden.

**Hinweis:** Die erzeugten PDFs werden ggf. mit einem allgemeingültig Namen benannt, da dies Dokumente sind, die auch für Aufträge mit anderen Schadenmittlern bzw. ohne Schadenmittler verwendet werden.



**Vorgänge, die in EAS beim Erstellen eines neuen Auftrags ausgewählt werden können:**

Serviceauftrag  
 Besichtigungstermin  
 Neuer Auftrag Mechanik HUK markenfrei  
 Neuer Auftrag Mechanik HUK  
 Werkstattauftrag K+L (Eingangsdatum kein Pflichtfeld)  
 Werkstattauftrag K+L  
 Werkstattauftrag Mechanik (Eingangsdatum kein Pflichtfeld)  
 Werkstattauftrag Mechanik  
 Werkstattauftrag WS Logo  
 Werkstattauftrag WS Text

## Kunden suchen

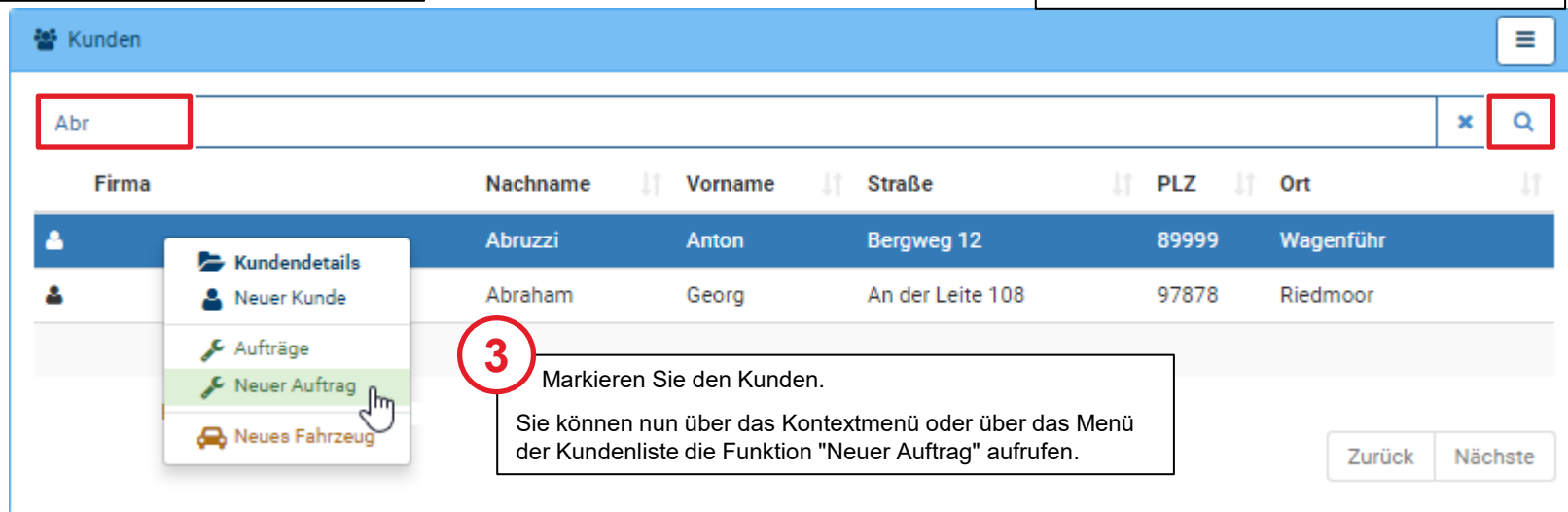
Bevor eine Terminvereinbarung erfasst werden kann, muss der Kunde in VCS erfasst sein.  
D. h. zunächst suchen Sie in der Kundenliste den Kunden.

1

Suchen Sie den Kunden in der Kundenliste.  
Suchen Sie nach einer Textzeichenfolge,  
z. B. des Namens, der Straße, des Ortes

2

Klicken Sie auf "Suchen".  
Die gefundenen Datensätze werden angezeigt.



Firma	Nachname	Vorname	Straße	PLZ	Ort
	Abruzzi	Anton	Bergweg 12	89999	Wagenführ
	Abraham	Georg	An der Leite 108	97878	Riedmoor

3

Markieren Sie den Kunden.  
Sie können nun über das Kontextmenü oder über das Menü  
der Kundenliste die Funktion "Neuer Auftrag" aufrufen.

4

Finden Sie den Kunden nicht in der Kundenliste, erfassen  
Sie seine Daten mit der Funktion "neuer Kunde". Gehen Sie  
dazu so vor, wie auf der nächsten Seite beschrieben.

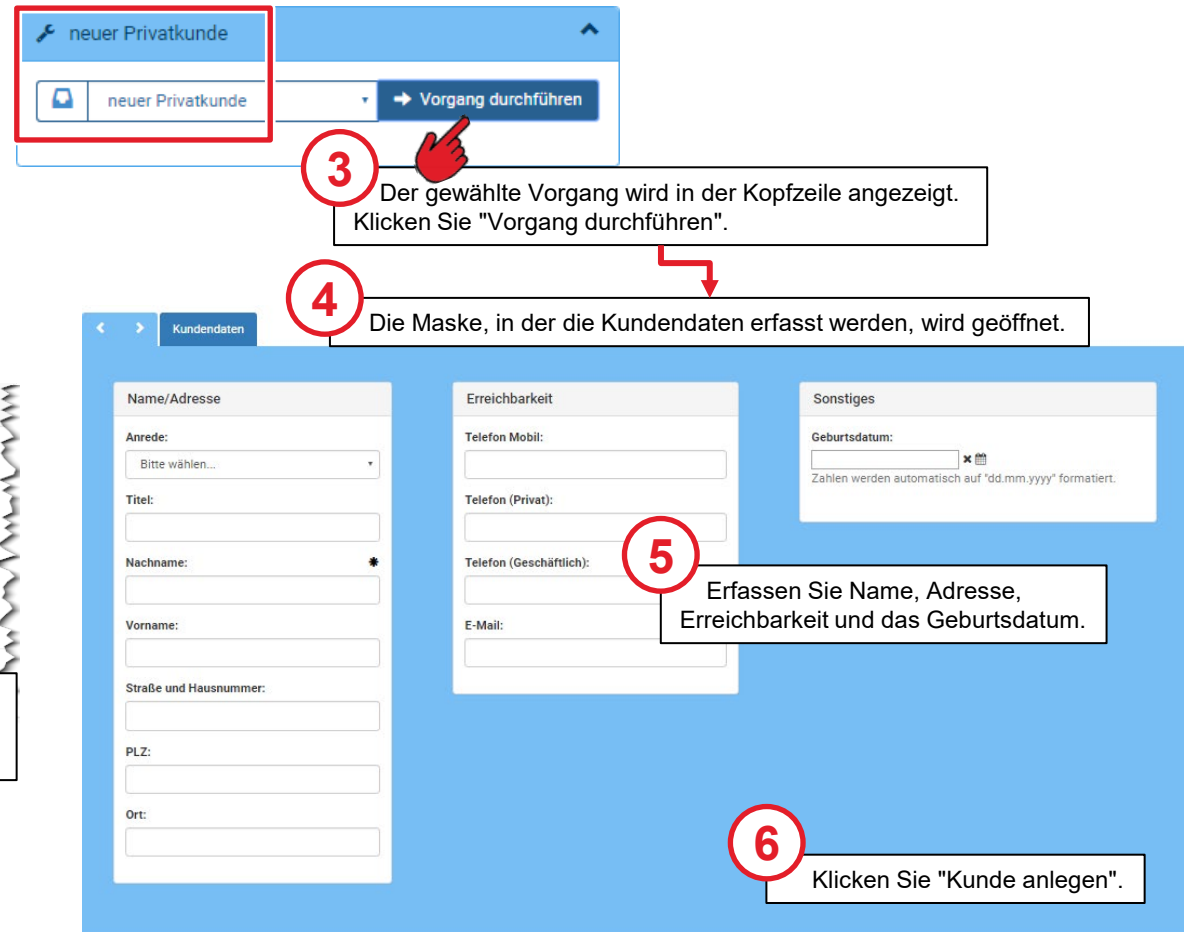
# Neuen Kunde anlegen

Ist der Kunde in Ihren Stammdaten noch nicht angelegt, erfassen Sie in EAS seine Daten, wie hier gezeigt.



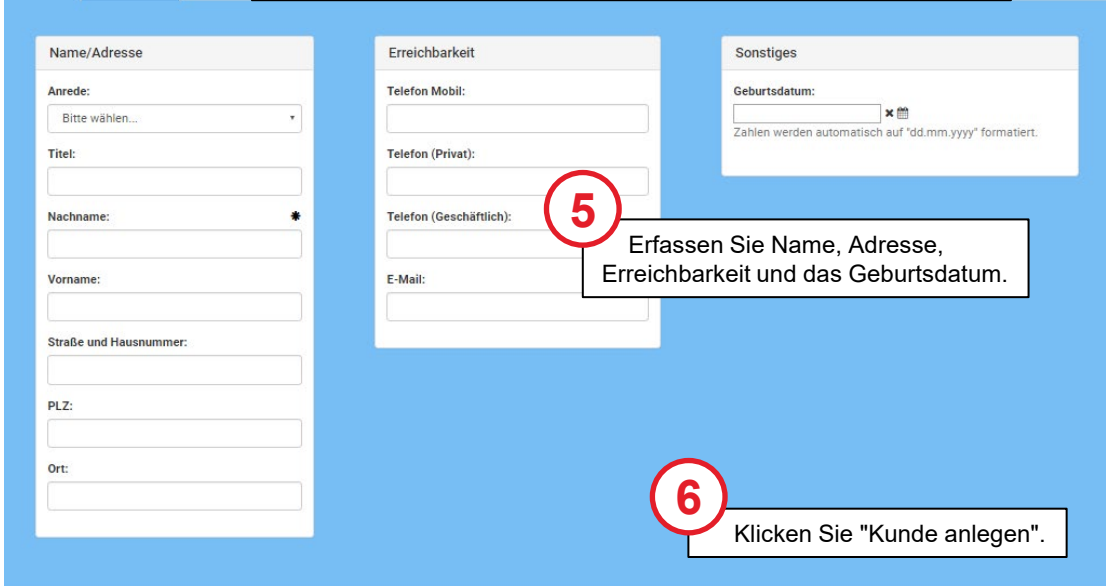
**1** Klicken Sie im Verzeichnis auf "Neuer Kunde", um die Funktion "Neuer Kunde" zu öffnen.

**2** Wählen Sie den Vorgang "neuer Privatkunde" für Privatkunden oder "neuer Firmenkunde" für Firmenkunden.



**3** Der gewählte Vorgang wird in der Kopfzeile angezeigt. Klicken Sie "Vorgang durchführen".

**4** Die Maske, in der die Kundendaten erfasst werden, wird geöffnet.



**5** Erfassen Sie Name, Adresse, Erreichbarkeit und das Geburtsdatum.

**6** Klicken Sie "Kunde anlegen".

## ➤ Neuen Auftrag anlegen

Nachdem Sie den Kunden erfasst haben, fragt Sie EAS, wie Sie weiter fortfahren möchten.

Optional können Sie nun das Fahrzeug anlegen. Da jedoch zu einem Fahrzeug sehr viele Details erfasst werden, ist es praktikabler, erst den Auftrag in EAS anzulegen.

Beim Anlegen des Auftrags werden nur die wichtigsten Daten des Fahrzeugs abgefragt, die Details zum Fahrzeug können Sie später in VCS während der Terminvorbereitung erfassen.



KSR Erfassungsassistent

Aufträge

- Auftragsliste
- Meine Aufträge
- Neuer Auftrag

Kunden

- Kundenliste
- Neuer Kunde**
- Fahrzeuge

Fahrzeuge

Neuer Kunde

Ihr Kunde wird erstellt

© 2016 / 1.0.16341.4 / KSR EDV Ing

KSR Erfassungsassistent

Aufträge

- Auftragsliste
- Meine Aufträge
- Neuer Auftrag

Kunden

- Kundenliste
- Neuer Kunde**
- Fahrzeuge

Fahrzeuge

- Fahrzeugliste
- Neues Fahrzeug

Neuer Kunde

© 2016 / 1.0.16341.4 / KSR EDV Ing. Büro GmbH

Die Adresse wurde erfolgreich erstellt.

Womit möchten Sie fortfahren?

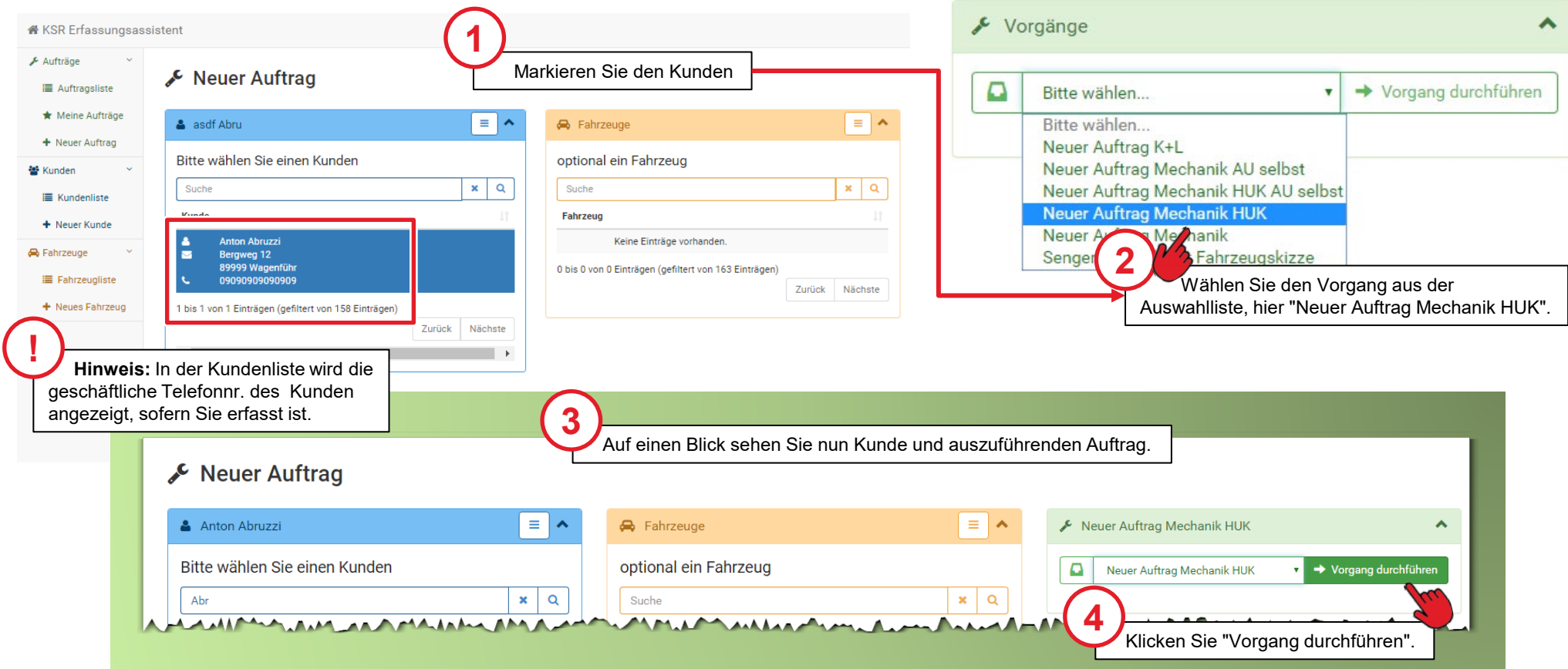
Neues Fahrzeug Neuer Auftrag

1

Klicken Sie auf "Neuer Auftrag".

# Vorgang zum Auftrag auswählen und starten

Markieren Sie einen Datensatz, um das dazugehörige Fahrzeug oder umgekehrt den Eigentümer des Fahrzeugs anzuzeigen. Um einen neuen Auftrag anzulegen, benötigen Sie die Kundendaten sowie den Vorgang, den Sie durchführen möchten. Erst wenn ein Vorgang festgelegt ist, kann ein neuer Auftrag eröffnet werden.



**1** Markieren Sie den Kunden

**2** Wählen Sie den Vorgang aus der Auswahlliste, hier "Neuer Auftrag Mechanik HUK".

**3** Auf einen Blick sehen Sie nun Kunde und auszuführenden Auftrag.

**4** Klicken Sie "Vorgang durchführen".

**Hinweis:** In der Kundenliste wird die geschäftliche Telefonnr. des Kunden angezeigt, sofern Sie erfasst ist.

**Kunden:** Anton Abruzzi, Bergweg 12, 89999 Wagenführ, 09090909090909

**Fahrzeuge:** optional ein Fahrzeug, Keine Einträge vorhanden.

**Vorgänge:** Bitte wählen..., Neuer Auftrag K+L, Neuer Auftrag Mechanik AU selbst, Neuer Auftrag Mechanik HUK AU selbst, Neuer Auftrag Mechanik HUK, Neuer Auftrag Mechanik HUK, Senger, Fahrzeugskizze

**Neuer Auftrag:** Anton Abruzzi, Bitte wählen Sie einen Kunden, Abr

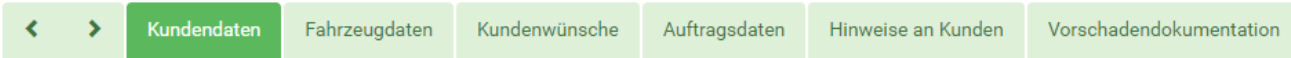
**Neuer Auftrag Mechanik HUK:** Neuer Auftrag Mechanik HUK, Vorgang durchführen



# Vorgang "Terminvereinbarung erfassen" durchführen

# ➤ Bedienhinweise für eine komfortable Arbeitsweise

Am Register Kundendaten sehen Sie beispielhaft, wie Sie verschiedene Funktionen möglichst effektiv nutzen.



Blättern Sie mit "> vor" und "< zurück" durch die Register. Alternativ verwenden Sie die "Bild auf/ab" Tasten. Damit stellen Sie sicher, dass Sie kein Register oder Unterregister vergessen. Das geöffnete Register ist grün markiert.

1 2 Unterregister erkennen Sie an der Seitenzahl, die oben eingeblendet ist. Das geöffnete Unterregister ist grün markiert.

Mietwagen: \*

ja  nein

---

Mietwagen: \*

ja  nein

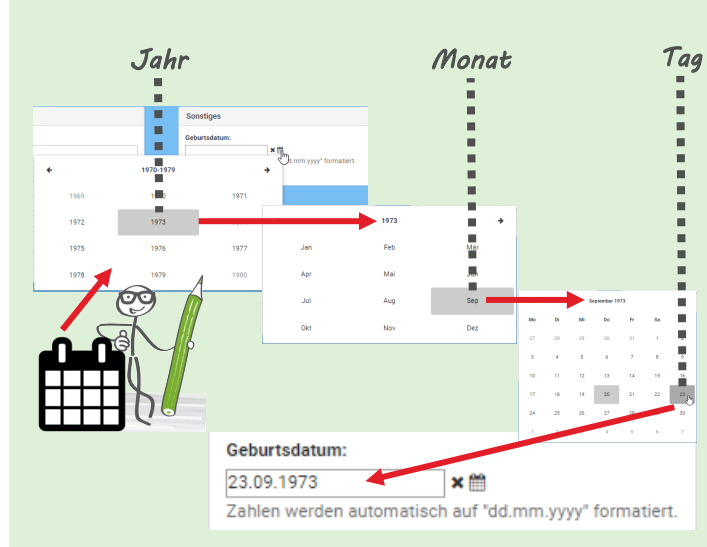
1. Das Programm prüft nach dem Klicken von "Auftrag erstellen", ob alle Pflichtfelder erfasst sind.
2. Sind ein oder mehrere Pflichtfelder nicht erfasst, kann der Auftrag nicht angelegt werden.
3. EAS springt in diesem Fall zum ersten nicht erfassten Pflichtfeld und markiert dieses rot.
4. Erfassen Sie alle rot markierten Daten
5. Klicken Sie erneut "Auftrag erstellen".

Räder

Radwechsel mit Wuchten  
 Radwechsel ohne Wuchten  
 Räder einlagern

Hinweise

Felgenschlüssel  
 Radmutter/-schrauben  
 Zeitbedarf bei wartenden Kunden



Jahr      Monat      Tag

Sonstiges  
Geburtsdatum:     
Zahlen werden automatisch auf "dd.mm.yyyy" formatiert.

1. Öffnen Sie mit dem Kalendersymbol den Kalender.
2. Navigieren Sie ggf. mit den Pfeiltasten > vor oder < zurück. Klicken Sie das Jahr, hier "1973", an.
3. Das Jahr wird übernommen und die Monatsauswahl wird geöffnet.
4. Klicken Sie den Monat, hier September an.
5. Der Monat wird übernommen und die Tagesauswahl wird geöffnet.
6. Klicken Sie den Tag an.
7. Das Datum wird im Format "TT.MM.JJJJ" übernommen. Datumswerte werden immer in der Abfolge Jahr, Monat, Tag, Stunde, Minute erfasst, je nachdem, was erfasst werden soll.



Zusatzleistungen erfassen

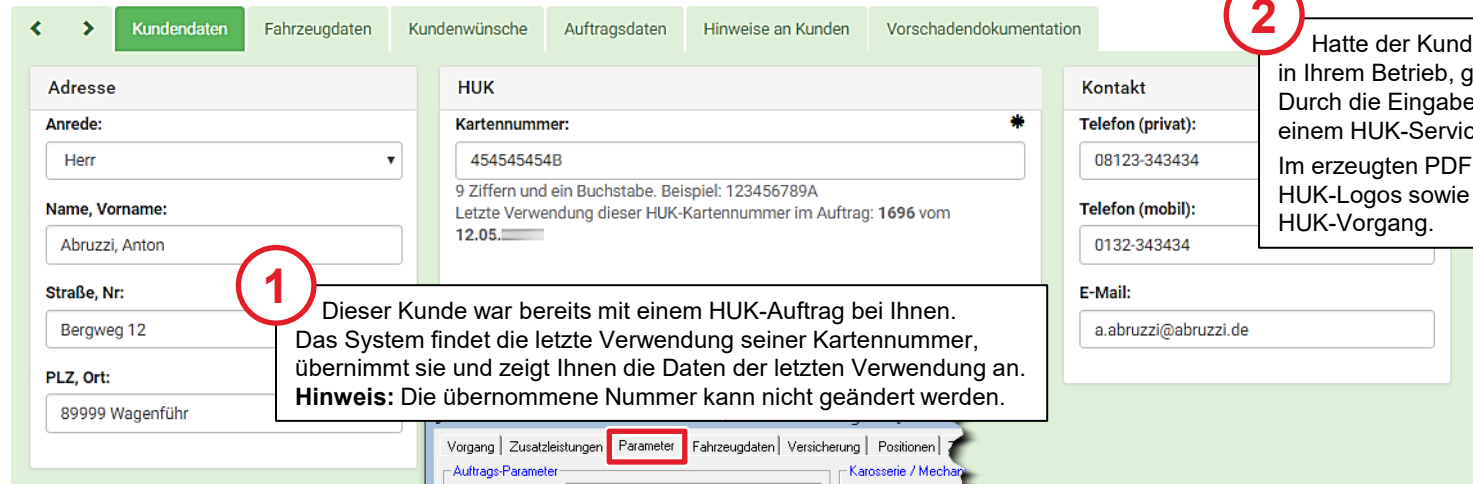


# Neuer Auftrag - HUK-Servicekartenummer erfassen

Sie möchten einen Mechanik Auftrag für HUK durchführen.

Mit "Vorgang durchführen" öffnen Sie den EAS-Assistenten, mit dem Sie alle Daten zum Auftrag bequem erfassen können. Daten von Kunde und Fahrzeug werden soweit vorhanden aus VCS übernommen.

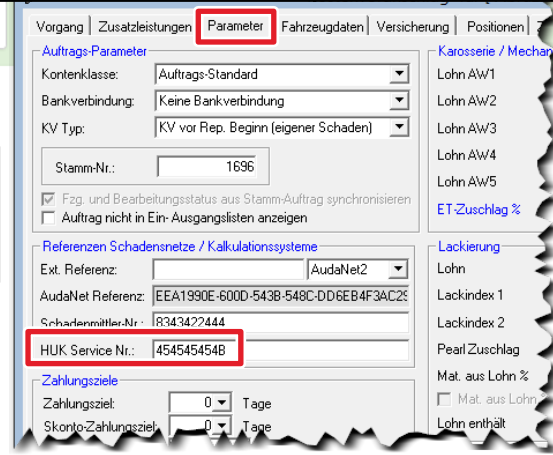
Ist die HUK Service-Nr. des Kunden bereits einmal erfasst worden, wird sie hier angezeigt.

**1** Dieser Kunde war bereits mit einem HUK-Auftrag bei Ihnen. Das System findet die letzte Verwendung seiner Kartennummer, übernimmt sie und zeigt Ihnen die Daten der letzten Verwendung an.  
**Hinweis:** Die übernommene Nummer kann nicht geändert werden.

**2** Hatte der Kunde noch keinen HUK- Service-Vorgang in Ihrem Betrieb, geben Sie die Karten-Nr. ein. Durch die Eingabe der Karten-Nr. wird der Vorgang zu einem HUK-Service-Vorgang. Im erzeugten PDF erkennen Sie sofort anhand des HUK-Logos sowie das Logos "Partnerwerkstatt" den HUK-Vorgang.

**!** **Hinweis:** Die Servicekarten-Nr. wird im VCS Auftrag im Register "Parameter" hinterlegt und kann dort geändert werden.



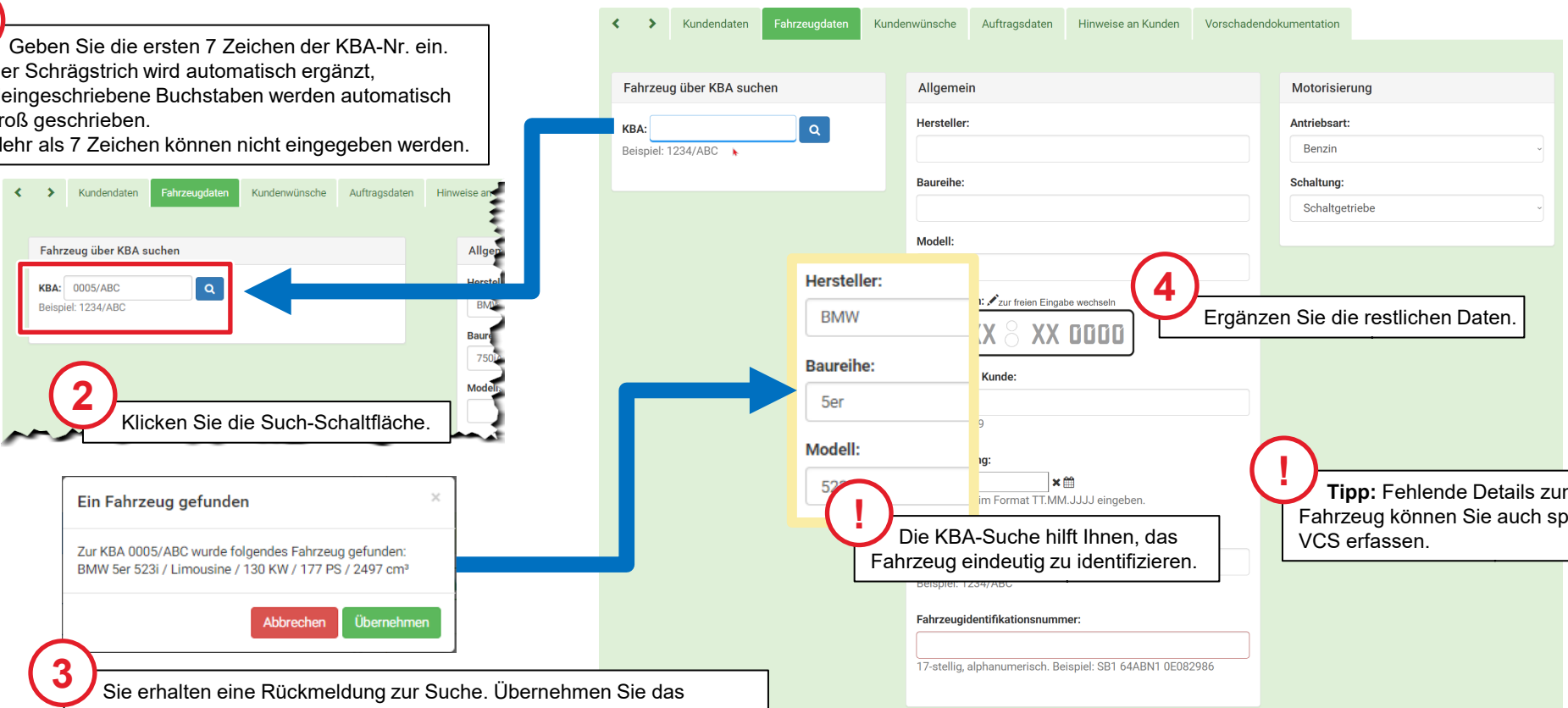
Versenden Auftrag erstellen

Gehen Sie nun jedes Register durch und erfassen Sie die fehlenden Daten.

# Fahrzeugdaten - KBA-Nummer über Webservice suchen

Wechseln Sie zu den Fahrzeugdaten. Der Kunde hat ein neues Fahrzeug, das Sie noch nicht erfasst haben. Sie können nun die KBA-Nr. eingeben und mit Hilfe eines Webservices wird der Autotyp gesucht.

Die Ausstattungsmerkmale und weitere Daten können so bequem übernommen werden.



**1** Geben Sie die ersten 7 Zeichen der KBA-Nr. ein. Der Schrägstrich wird automatisch ergänzt, kleingeschriebene Buchstaben werden automatisch groß geschrieben. Mehr als 7 Zeichen können nicht eingegeben werden.

**2** Klicken Sie die Such-Schaltfläche.

**3** Sie erhalten eine Rückmeldung zur Suche. Übernehmen Sie das Fahrzeug. Wenn zur KBA-Nr. mehrere Fahrzeuge gefunden werden, werden Ihnen diese als Auswahl angeboten.

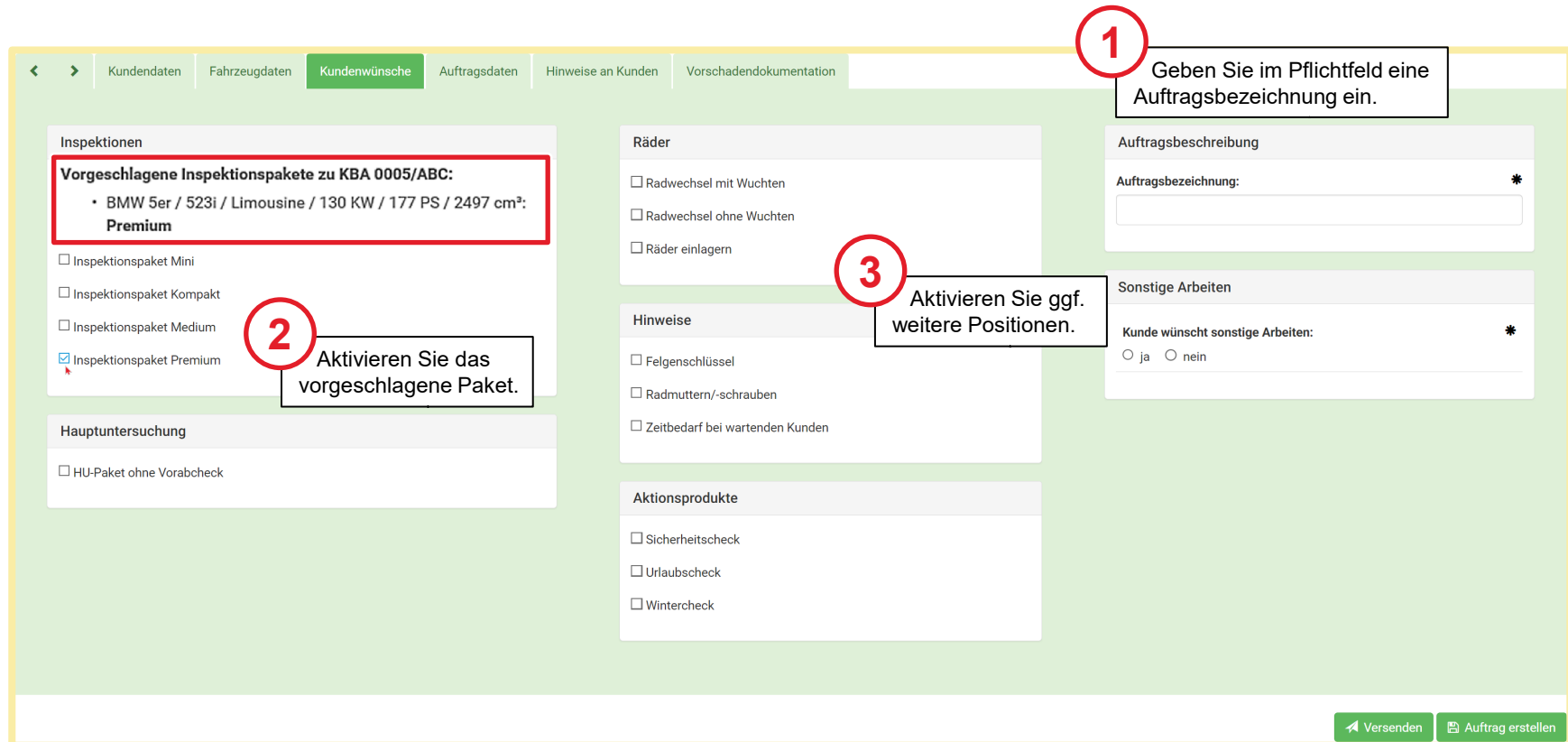
**4** Ergänzen Sie die restlichen Daten.

**! Tipp:** Fehlende Details zum Fahrzeug können Sie auch später in VCS erfassen.

Die KBA-Suche hilft Ihnen, das Fahrzeug eindeutig zu identifizieren.

# Kundenwünsche - Vorgeschlagenes Inspektionspaket

Aufgrund der Daten aus der KBA-Nr. wird ein Inspektionspaket für das Fahrzeug vorgeschlagen.



The screenshot shows a web application interface with the following sections and callouts:

- Navigation:** Kundenwünsche (highlighted), Kundendaten, Fahrzeugdaten, Auftragsdaten, Hinweise an Kunden, Vorschadendokumentation.
- Inspektionen:**
  - Callout 1:** A red box highlights the suggested packages: "Vorgeschlagene Inspektionspakete zu KBA 0005/ABC: • BMW 5er / 523i / Limousine / 130 KW / 177 PS / 2497 cm³: Premium".
  - Callout 2:** A red circle around the 'Inspektionspaket Premium' checkbox with the text: "Aktivieren Sie das vorgeschlagene Paket.".
  - Other options: Inspektionspaket Mini, Inspektionspaket Kompakt, Inspektionspaket Medium.
- Hauptuntersuchung:**
  - Option: HU-Paket ohne Vorabcheck.
- Räder:**
  - Options: Radwechsel mit Wuchten, Radwechsel ohne Wuchten, Räder einlagern.
  - Callout 3:** A red circle around the 'Hinweise' section with the text: "Aktivieren Sie ggf. weitere Positionen.".
- Hinweise:**
  - Options: Felgenschlüssel, Radmuttern/-schrauben, Zeitbedarf bei wartenden Kunden.
- Aktionsprodukte:**
  - Options: Sicherheitscheck, Urlaubscheck, Wintercheck.
- Auftragsbeschreibung:**
  - Field: Auftragsbezeichnung: \*
- Sonstige Arbeiten:**
  - Field: Kunde wünscht sonstige Arbeiten: \*
  - Options: ja, nein.
- Buttons:** Versenden, Auftrag erstellen.

## Kundenwünsche - Aktionsprodukte

Im zweiten Unterregister von "Kundenwünsche" können u. a. saisonale und andere Aktionsprodukte wie Urlaubscheck, Sicherheitscheck oder Wintercheck erfasst werden.

Hier sehen Sie, wie Sie Aktionsprodukte erfassen.

Dienstleistungen

Bezeichnung	Service-Nr.	Einheit	Preis	Gruppe 1
Sicherheitscheck	MECH-40-01	Std.	19,90 Eur	
Urlaubscheck	MECH-40-02	Std.	65,00 Eur	
Wintercheck	MECH-40-03	Std.	65,00 Eur	

! Die Aktionsprodukte sind in den Dienstleistungen mit den Service-Nrn. MECH-40-01, MECH-40-02, MECH-40-03 angelegt.

Auftragsbestätigung für [ ] Servicecheck und Sonstige Arbeiten (Bremsen) [ HV-Nr.: 12022 / TV-Nr.: ]

Bezeichnung	Art	PG	Zeit	Rabatt	Preis
Inspektionspaket Premium-Klasse		16	19,00 AW	0,00 %	301,68 Eur
Sicherheitscheck		16	5,00 AW	0,00 %	19,90 Eur

Bezeichnung: Sicherheitscheck  
 A.Pos-Nr.: MECH-40-01  
 Pos.-Art: Standard  
 Beschreibung:  
 Instand. Art:  
 Zeit: 5,00  
 Werkstatinfo:  
 Rabatt: 0,00 %  
 Mitarbeiter:  
 Gesamtpreis: 19,90 Eur  
 Produktklasse: Mechanik Pauschal  
 Menge/Einheit: 0,00  
 Umbuch. ET: 0,00 %

! Im Auftrag werden die Aktionsprodukte in Positionen / Arbeitswerte gelistet.

Fahrzeugdaten Kundenwünsche Auftragsdaten Hinweise an Kunden Vorschadendokumentation

Räder

- Radwechsel mit Wuchten
- Radwechsel ohne Wuchten
- Räder einlagern

Hinweise

- Felgenschlüssel
- Radmuttern/-schrauben
- Zeitbedarf bei wartenden Kunden

Aktionsprodukte

- Sicherheitscheck
- Urlaubscheck
- Wintercheck

Auftragsbeschreibung

Auftragsbezeichnung: \*

Sonstige Arbeiten

Kunde wünscht sonstige Arbeiten: \*

ja  nein

Sonstige Arbeiten 1:  
Verschleißteile der Bremse austauschen

Sonstige Arbeiten 2:

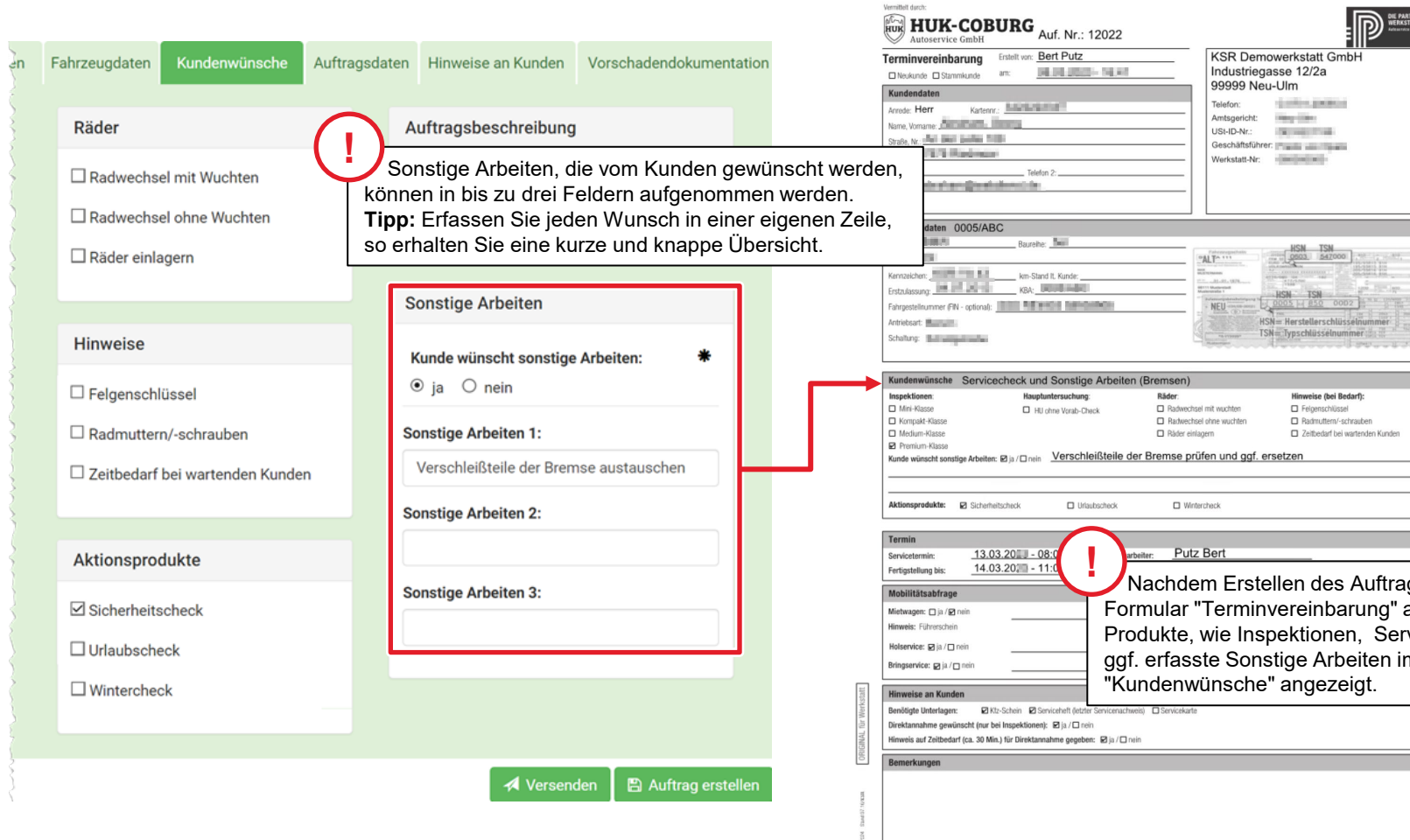
Sonstige Arbeiten 3:

! Aktivieren Sie ggf. ein Aktionsprodukt, das der Kunde wünscht.

Auftrag erstellen

# Kundenwünsche - Sonstige Arbeiten - Formular Terminvereinbarung

Im zweiten Unterregister von "Kundenwünsche" können sonstige Arbeiten am Auto erfasst werden.



**Räder**

- Radwechsel mit Wuchten
- Radwechsel ohne Wuchten
- Räder einlagern

**Hinweise**

- Felgenschlüssel
- Radmutter/-schrauben
- Zeitbedarf bei wartenden Kunden

**Aktionsprodukte**

- Sicherheitscheck
- Urlaubcheck
- Wintercheck

**Auftragsbeschreibung**

**Sonstige Arbeiten**

Kunde wünscht sonstige Arbeiten:  ja  nein

Sonstige Arbeiten 1:  
Verschleißteile der Bremse austauschen

Sonstige Arbeiten 2:  
[Empty field]

Sonstige Arbeiten 3:  
[Empty field]

**Terminvereinbarung**

HUK-COBURG Autoservice GmbH Auf. Nr.: 12022

Erstellt von: Bert Putz

**Kundendaten**

Anrede: Herr  
Name, Vorname: [Redacted]  
Kartennr.: [Redacted]  
Straße, Nr.: [Redacted]  
Telefon 1: [Redacted]  
Telefon 2: [Redacted]

**Kundenwünsche Servicecheck und Sonstige Arbeiten (Bremsen)**

Inspektionen:  Mini-Klasse  Kompakt-Klasse  Medium-Klasse  Premium-Klasse

Hauptuntersuchung:  HU ohne Vorab-Check

Räder:  Radwechsel mit wuchten  Radwechsel ohne wuchten  Räder einlagern

Hinweise (bei Bedarf):  Felgenschlüssel  Radmutter/-schrauben  Zeitbedarf bei wartenden Kunden

Kunde wünscht sonstige Arbeiten:  ja /  nein **Verschleißteile der Bremse prüfen und ggf. ersetzen**

Aktionsprodukte:  Sicherheitscheck  Urlaubcheck  Wintercheck

**Termin**

Servicetermin: 13.03.2022 - 08:00  
Fertigstellung bis: 14.03.2022 - 11:00

Mobilitätsabfrage:  ja /  nein

Hinweise an Kunden:  Kfz-Schein  Servicehaft (letzter Serviceanruf)  Servicekarte

Benötigte Unterlagen:  Kfz-Schein  Servicehaft (letzter Serviceanruf)  Servicekarte

Direktannahme gewünscht (nur bei Inspektionen):  ja /  nein

Hinweis auf Zeitbedarf (ca. 30 Min.) für Direktannahme gegeben:  ja /  nein

**Bemerkungen**

[Empty field]

! Sonstige Arbeiten, die vom Kunden gewünscht werden, können in bis zu drei Feldern aufgenommen werden.  
**Tipp:** Erfassen Sie jeden Wunsch in einer eigenen Zeile, so erhalten Sie eine kurze und knappe Übersicht.

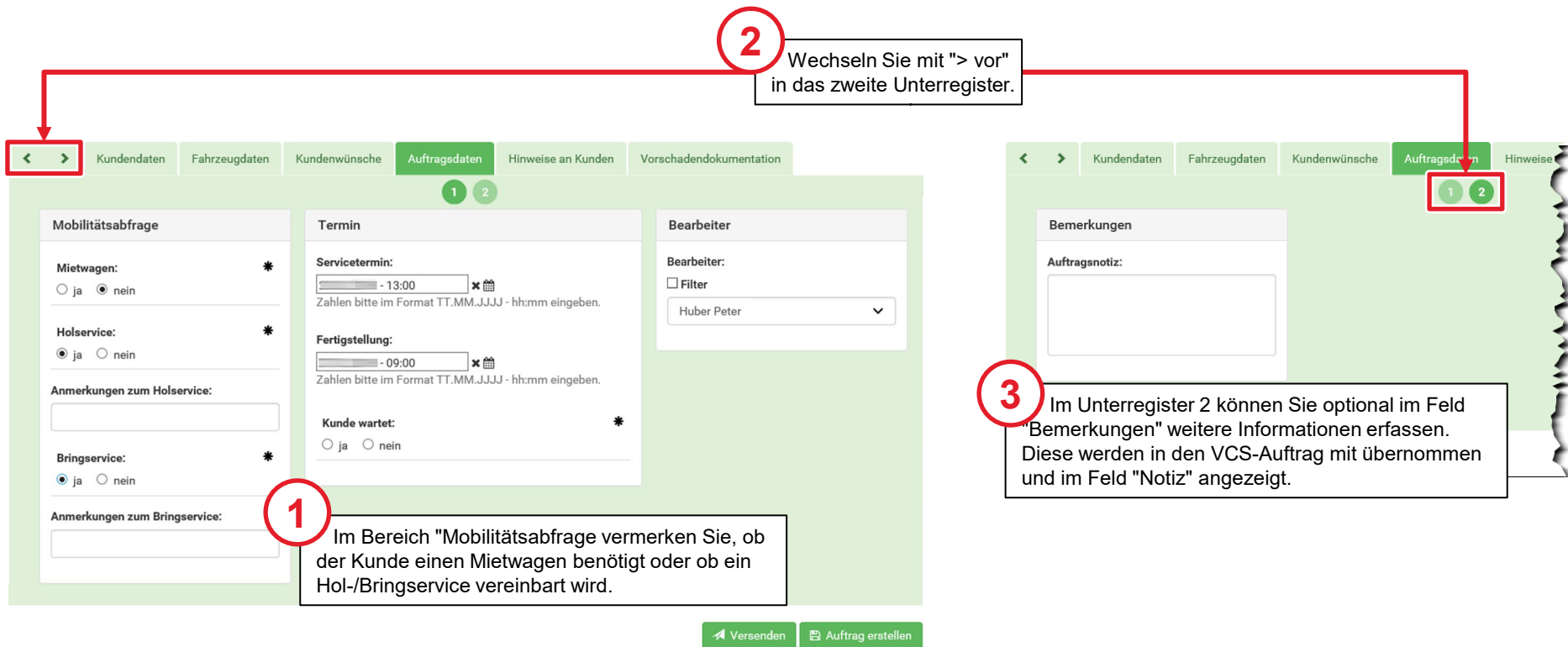
! Nachdem Erstellen des Auftrags werden im Formular "Terminvereinbarung" alle ausgewählten Produkte, wie Inspektionen, Servicechecks sowie ggf. erfasste Sonstige Arbeiten im Bereich "Kundenwünsche" angezeigt.

## Auftragsdaten - Möbilitätsabfrage und Servicetermin

Im "Register Auftragsdaten" erfassen Sie ggf. Zusatzleistungen für einen Mietwagen bzw. Hol-/Bringservice sowie die vereinbarten Termine für den Service und die Fertigstellung.

Hier wird auch vermerkt, ob der Kunde auf sein Auto wartet.

Als Bearbeiter des Auftrags wird automatisch der Benutzer eingetragen, der in EAS eingeloggt ist, dies kann durch die Auswahlliste geändert/angepasst werden.



**2** Wechseln Sie mit "> vor" in das zweite Unterregister.

**1** Im Bereich "Mobilitätsabfrage vermerken Sie, ob der Kunde einen Mietwagen benötigt oder ob ein Hol-/Bringservice vereinbart wird.

**3** Im Unterregister 2 können Sie optional im Feld "Bemerkungen" weitere Informationen erfassen. Diese werden in den VCS-Auftrag mit übernommen und im Feld "Notiz" angezeigt.

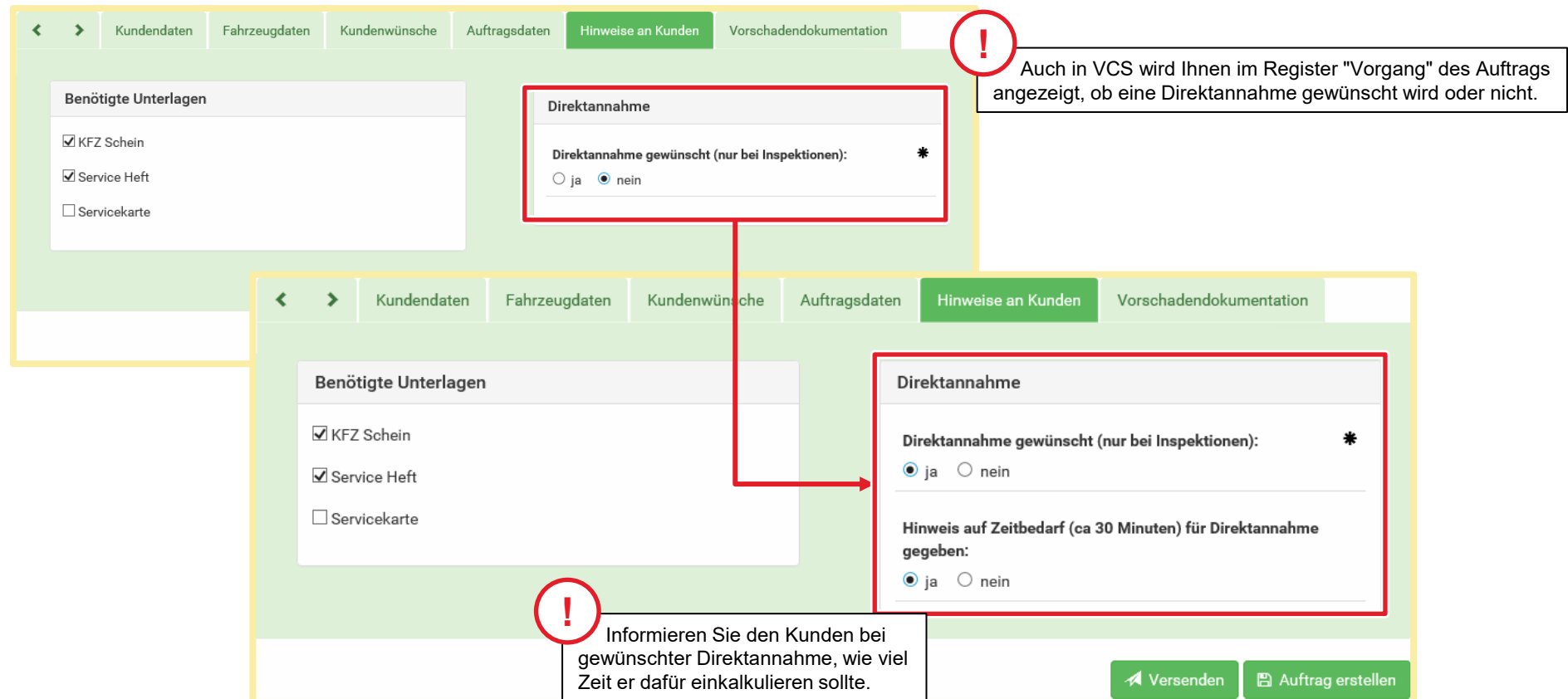
The screenshot shows a web application interface with a navigation bar containing tabs: Kundendaten, Fahrzeugdaten, Kundenwünsche, Auftragsdaten (active), Hinweise an Kunden, and Vorschadendokumentation. Below the navigation bar are two sub-registers, 1 and 2. Register 1 contains the 'Mobilitätsabfrage' section with fields for Mietwagen, Holservice, and Bringservice, each with 'ja' and 'nein' radio buttons. Register 2 contains the 'Termin' section with 'Servicetermin' and 'Fertigstellung' date-time pickers, and a 'Kunde wartet' checkbox. A 'Bearbeiter' dropdown menu is also visible. At the bottom right, there is a 'Bemerkungen' section with an 'Auftragsnotiz' text area. A red arrow points from the '>' button in the navigation bar to the 'Auftragsdaten' tab. Another red arrow points from the '2' in the navigation bar to the 'Bemerkungen' section. A third red arrow points from the '3' in the navigation bar to the 'Auftragsnotiz' text area. At the bottom of the form are two buttons: 'Versenden' and 'Auftrag erstellen'.



## ➤ Hinweise an Kunden - ist Direktannahme gewünscht

Eine Direktannahme ist nur möglich, wenn eine Inspektion durchgeführt werden soll. Halten Sie im Pflichtfeld fest, ob der Kunde eine Direktannahme wünscht.

Wünscht der Kunde eine Direktannahme, weisen Sie ihn auf die benötigten Unterlagen, wie KFZ Schein, Service Heft oder Servicekarte hin und geben Sie ihm zusätzlich einen Hinweis auf den benötigten Zeitaufwand.



The screenshot displays the 'Hinweise an Kunden' form in a software application. The form is divided into several sections:

- Benötigte Unterlagen:** A list of documents with checkboxes:  KFZ Schein,  Service Heft, and  Servicekarte.
- Direktannahme:** A section with a title bar and a form field. The field is labeled 'Direktannahme gewünscht (nur bei Inspektionen):' with an asterisk indicating it is a required field. Below the label are two radio buttons:  ja and  nein.
- Additional Form (Bottom):** A second instance of the 'Direktannahme' section is shown below the first. In this instance, the 'ja' radio button is selected ( ja  nein). Below this section, there is a label 'Hinweis auf Zeitbedarf (ca 30 Minuten) für Direktannahme gegeben:' followed by two radio buttons:  ja and  nein.

Annotations and callouts:

- A red circle with an exclamation mark (!) is placed above the top 'Direktannahme' section. A text box next to it states: 'Auch in VCS wird Ihnen im Register "Vorgang" des Auftrags angezeigt, ob eine Direktannahme gewünscht wird oder nicht.'
- A red arrow points from the top 'Direktannahme' section to the bottom 'Direktannahme' section.
- A red circle with an exclamation mark (!) is placed above the bottom 'Hinweis auf Zeitbedarf' section. A text box next to it states: 'Informieren Sie den Kunden bei gewünschter Direktannahme, wie viel Zeit er dafür einkalkulieren sollte.'

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Versenden' and 'Auftrag erstellen'.

## Optional: Vorschadendokumentation erfassen

Optional haben Sie die Möglichkeit, bereits hier eine Vorschadendokumentation zu erfassen.

In der Praxis wird bei der Auftragsanlage keine Vorschadendokumentation aufgenommen, da die Terminvereinbarung meist per Telefon erfolgt.

Die Vorschadendokumentation können Sie ebenfalls bei der Direktannahme oder bei der Auftragserteilung erfassen, so dass Sie hier flexibel auf die jeweilige Situation reagieren können.



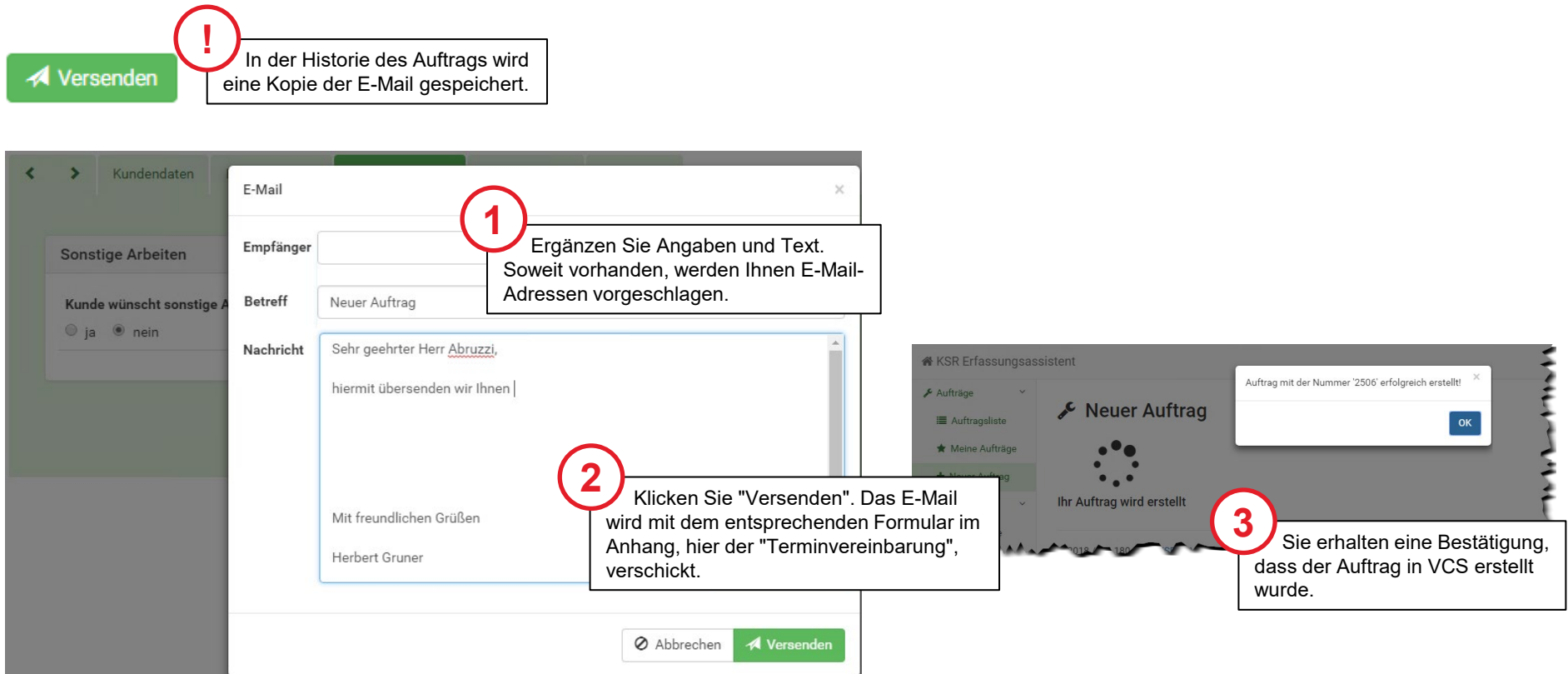
The screenshot shows a software interface for creating a new order. At the top, there is a header 'Neuer Auftrag Mechanik HUK' with a wrench icon and an upward arrow. Below this is a dropdown menu with 'Neuer Auftrag Mechanik HUK' and a button 'Vorgang durchführen'. A navigation bar contains tabs: 'Kundendaten', 'Fahrzeugdaten', 'Kundenwünsche', 'Auftragsdaten', 'Hinweise an Kunden', and 'Vorschadendokumentation' (which is highlighted). The 'Vorschadendokumentation' section contains two main areas: 'Übersichtsbilder' with a camera icon and a checkbox 'Machen Sie vier Bilder vom Fahrzeug! (Front, Fahrerseite, Heck, Beifahrerseite)'; and 'Vorhandene Schäden erfassen' with a camera icon, a green button 'Schaden erfassen', and a checkbox 'Schäden zusätzlich per Foto dokumentieren! (sofern auf Übersichtsbilder nicht erkennbar)'. At the bottom right, there are two green buttons: 'Versenden' and 'Auftrag erstellen'. A red circle with an exclamation mark is placed over the 'Versenden' button, pointing to a text box that reads: 'Soll die Vorschadendokumentation zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, können Sie nun den Auftrag erstellen.'

## Optional: Auftragsdaten aus EAS versenden

Sie können den Auftrag direkt aus EAS versenden. Auch hier prüft das System, ob alle Pflichtdaten erfasst sind. Ggf. werden Sie aufgefordert, diese zu ergänzen, bevor Sie den Auftrag versenden können.

Mit dem Klicken auf "Versenden", werden alle Auftragsdaten als PDF an die ausgewählten E-Mail-Adressen verschickt.

Gleichzeitig wird der Auftrag in VCS angelegt.



**Versenden**

! In der Historie des Auftrags wird eine Kopie der E-Mail gespeichert.

**1** Ergänzen Sie Angaben und Text. Soweit vorhanden, werden Ihnen E-Mail-Adressen vorgeschlagen.

**2** Klicken Sie "Versenden". Das E-Mail wird mit dem entsprechenden Formular im Anhang, hier der "Terminvereinbarung", verschickt.

**3** Sie erhalten eine Bestätigung, dass der Auftrag in VCS erstellt wurde.

KSR Erfassungsassistent

Auftrag mit der Nummer '2506' erfolgreich erstellt!

Neuer Auftrag

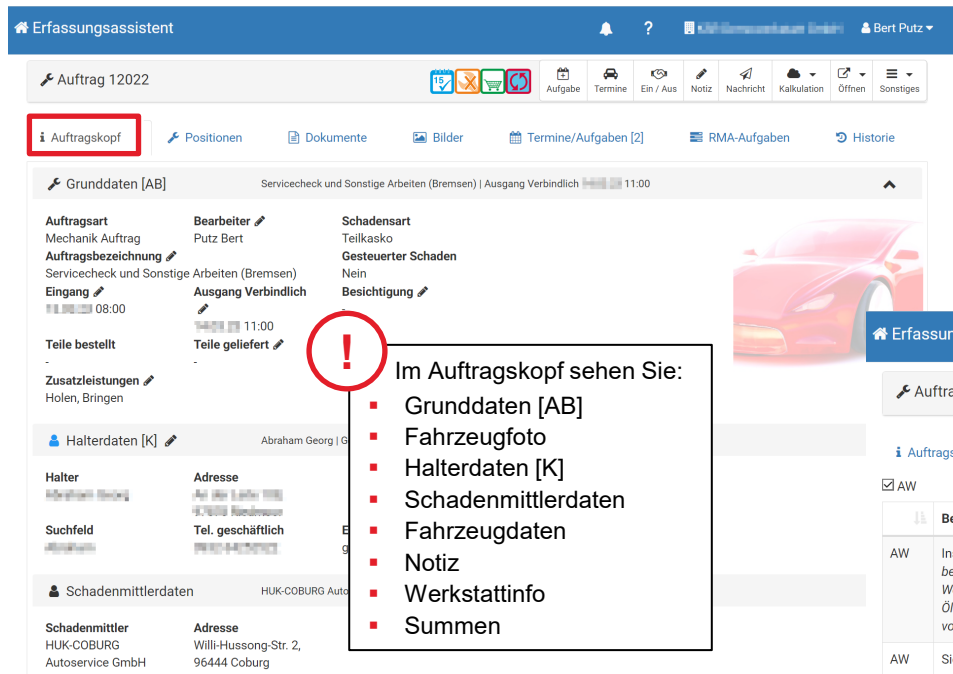
Ihr Auftrag wird erstellt

Abbrechen **Versenden**

# Auftrag ist erstellt - Auftragskopf und Positionen in EAS

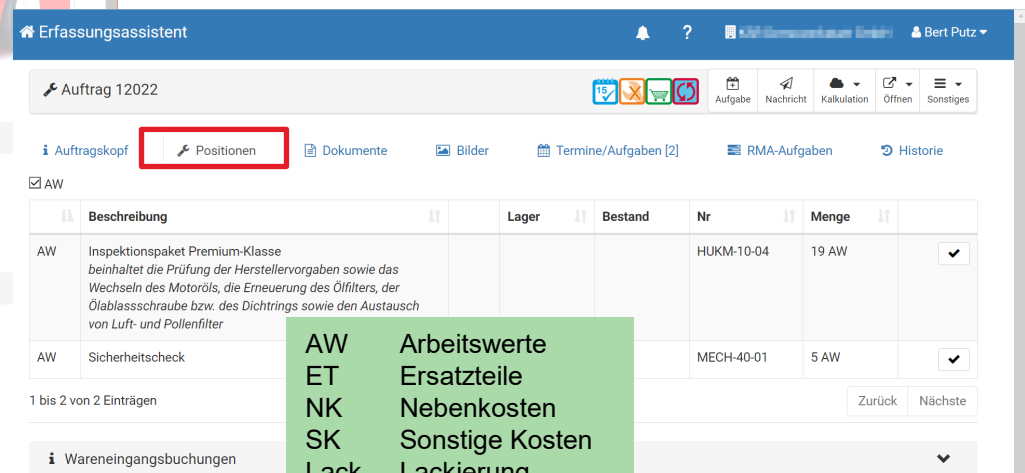
Der Auftrag wird nach VCS übertragen. Von dort wird die nächste freie Auftragsnummer übernommen. Nach der Erstellung wird der Auftrag mit seiner VCS-Auftragsnummer im EAS angezeigt.

In zwei Registern, dem Auftragskopf und den Positionen sind die Daten des Auftrags zusammengefasst.



**Im Auftragskopf sehen Sie:**

- Grunddaten [AB]
- Fahrzeugfoto
- Halterdaten [K]
- Schadenmittlerdaten
- Fahrzeugdaten
- Notiz
- Werkstattinfo
- Summen



AW	Beschreibung	Lager	Bestand	Nr	Menge
AW	Inspektionspaket Premium-Klasse beinhaltet die Prüfung der Herstellervorgaben sowie das Wechseln des Motoröls, die Erneuerung des Ölfilters, der Ölablassschraube bzw. des Dichtrings sowie den Austausch von Luft- und Pollenfilter			HUKM-10-04	19 AW
AW	Sicherheitscheck			MECH-40-01	5 AW

1 bis 2 von 2 Einträgen

**AW**    Arbeitswerte  
**ET**    Ersatzteile  
**NK**    Nebenkosten  
**SK**    Sonstige Kosten  
**Lack**    Lackierung

**!** Ihre von VCS gewohnte Unterteilung der Positionen finden Sie auch im EAS wieder.



# Terminvorbereitung und Vorbereitung des Auftrags

## Terminvorbereitung

Nach der Aufnahme der Terminvereinbarung öffnen Sie den Kostenvoranschlag und bereiten den Auftrag vor.

Wozu benötigen Sie eine Terminvorbereitung und eine Vorbereitung des Auftrags?

Damit Sie dem Kunden während der Direktannahme Kosten sofort mitteilen können, ist es erforderlich, so genau wie möglich Pflichtarbeiten und optionale Arbeiten der Inspektion vorab zu erfassen.

Prüfen Sie, welche Arbeiten Pflichtarbeiten sind und welche Arbeiten optional abgearbeitet werden können, insbesondere bei Inspektionen, die von Auto zu Auto sowie von Inspektion zu Inspektion unterschiedlich sind.

Die notwendigen Informationen dazu erhalten Sie i.d.R. über diverse Portale / Wartungspläne laut Fzg. Hersteller, wie z. B. Bosch oder Hella Gutmann.

- 2.**
- **Terminvorbereitung**
  - ❖ **KV erstellen**
  - ❖ **Kosten zusätzlicher Leistungen erfassen**
  - ❖ **Kosten benötigter Ersatzteile erfassen**

## ➤ Neue Jobgruppen

Ab Frühjahr 2023 wurden die bisherigen Jobgruppen stark erweitert.

Es gibt nun 17 Jobgruppen. **Bitte beachten Sie:** Die Positionsnummer der Jobgruppe hängt von der Anordnung in der Liste ab und kann durch Verschieben der Gruppe geändert werden. Die Anordnung in der Tabelle zeigt die Standardanordnung.

**Hinweis: Die Jobgruppen bestimmen, welche Provision anfällt. Die Positionen müssen deswegen gemäß den Vorgaben der HUK den Jobgruppen zugewiesen werden.**

Alle zeigen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
-------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----

Positions-Nr.	Jobtype	Jobgruppen Bezeichnung
1	Inspektion - Basisarbeiten	Inspektion - Basisarbeiten
2	HU/AU - Service	HU/AU - Service
3	Sonstige Reparaturen *)	Sonstige Services
4	Spezielle Angebote *)	Checks
5	Klima Services	Klima Services
6	Bremsen Services	Bremsen Services
7	Ölwechsel	Ölwechsel
8	Stoßdämpfer	Stoßdämpfer
9	Achsvermessung	Achsvermessung
10	Felgenkauf	Felgenkauf
11	Räder wuchten	Räder wuchten
12	Reifenkauf	Reifenkauf
13	Räderwechsel	Räderwechsel
14	Rädereinlagerung	Rädereinlagerung
15	Up-Selling	Up-Selling
16	Mietwagen	Mietwagen
17	Fremdleistungen	Fremdleistungen

Jobtype	Bis 2023 genutzte Jobgruppen Bezeichnung
Inspektion - Basisarbeiten	Inspektion - Basisarbeiten
HU/AU - Service	HU/AU - Service
Reifen + Räder	Reifen + Räder
Inspektion - Zusatzarbeiten	Inspektion - Zusatzarbeiten *)
Sonstige Reparaturen	Sonstige Services
Spezielle Angebote	Checks



**Hinweise:**

- Zum Vergleich und Verständnis werden hier die bisherigen Jobgruppen den ab 2023 verwendeten Jobgruppen gegenübergestellt.
- \*) Inspektionen - Zusatzarbeiten gibt es ab 2023 nicht mehr



**Hinweis zu Jobtype:**

\*) Der Jobtype entspricht in den meisten Fällen der Bezeichnung, kann aber abweichen.



# Jobgruppen in EAS und VCS



## Hinweise:

- Service Aufträge für HUK, die in EAS erstellt werden, enthalten automatisch die neuen Job-Gruppen.
- Bei HUK-Service Aufträgen, die direkt in VCS angelegt werden und nicht über EAS, müssen die HUK-Jobgruppen manuell in den Auftrag geladen werden.

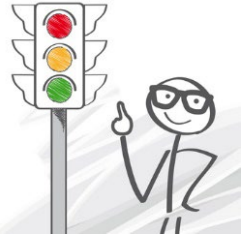
Führen Sie dazu in VCS diese Schritte aus:

1. Auftrag eröffnen
2. Auftragsdaten im Register "Vorgang" erfassen
3. Im Register "Parameter" die HUK Service Nr. des Kunden erfassen
4. "Jobs" öffnen
  - a. Register "Job Definitionen" öffnen
  - b. "Standard für Serviceleistungen 10/2022" markieren
  - c. "Laden" klicken
  - d. Die Rückfrage "Wollen Sie die Vorgabe in den Auftrag laden?" beantworten Sie mit "Ja"
  - e. "Job..." mit Klick auf "Schließen" schließen.
5. Die Jobdefinitionen sind im Auftrag eingefügt
6. Den Auftrag speichern

Mit den korrekten Jobgruppen ist der Auftrag jetzt fertig für die Weiterbearbeitung und die Rechnungserstellung.

Eine ausführliche Beschreibung finden Sie im Artikel "[HUK Jobgruppen in den VCS-Auftrag laden](#)" in der [KSR-Wissensdatenbank HELP](#).

## Übersicht "Alle Positionen"



### Hinweise:

- In der Rechnung werden nur die Jobgruppen ausgewiesen, die Positionen enthalten. Das Anzeigen aller Jobgruppen soll Sie dabei unterstützen, keine Position zu vergessen sowie die Positionen der korrekten Jobgruppe zuzuordnen.
- Neue Positionen aufzunehmen oder Positionen zu verschieben ist nur in VCS möglich, in EAS ist dies nicht möglich. Dies wird in einer späteren Version umgesetzt.

Auftragsbestätigung für [ Datenkurz Kurt ] HUK Service Vorgang - Jobs zuordnen [ HV-Nr.: 11908 / TV-Nr.: ]

Vorgang | Zusatzleistungen (HB) | Parameter | Fahrzeugdaten | Versicherung | Positionen | Zeiterfassung | > 0 <

Type	Menge	Einheit	Bezeichnung	Nummer	Rabatt	E.-Preis	Gesamt	MwSt	Mitarbeiter	Werkstattinfo
			Inspektion - Basisarbeiten				0,00 Eur			
			HU/AU - Service				0,00 Eur			
			Sonstige Services				0,00 Eur			
			Checks				0,00 Eur			
			Klima Services				0,00 Eur			
			Bremsen Services				0,00 Eur			
			Ölwechsel				0,00 Eur			
			Stoßdämpfer				0,00 Eur			
			Achsvermessung				0,00 Eur			
			Felgenkauf				0,00 Eur			
			Räder wuchten				0,00 Eur			
			Reifenkauf				0,00 Eur			
			Räderwechsel				0,00 Eur			
			Rädereinlagerung				0,00 Eur			
			Up-Selling				0,00 Eur			
			Mietwagen				0,00 Eur			
			Fremdleistungen				0,00 Eur			
			Positionen ohne Zuordnung				0,00 Eur			

Schnellerfassung

Bezeichnung:

A.-Pos-Nr.:  ET-Nr.:

Instand. Art:  Anzahl:

Zeit:  Einzelpreis:

Gesamtpreis:  Modus:  AW  ET  AW + ET

Alle | Ersatzteile | Arbeitswerte | Lackierung | Sonstige Kosten | Nebenkosten | Summen | AKÜS



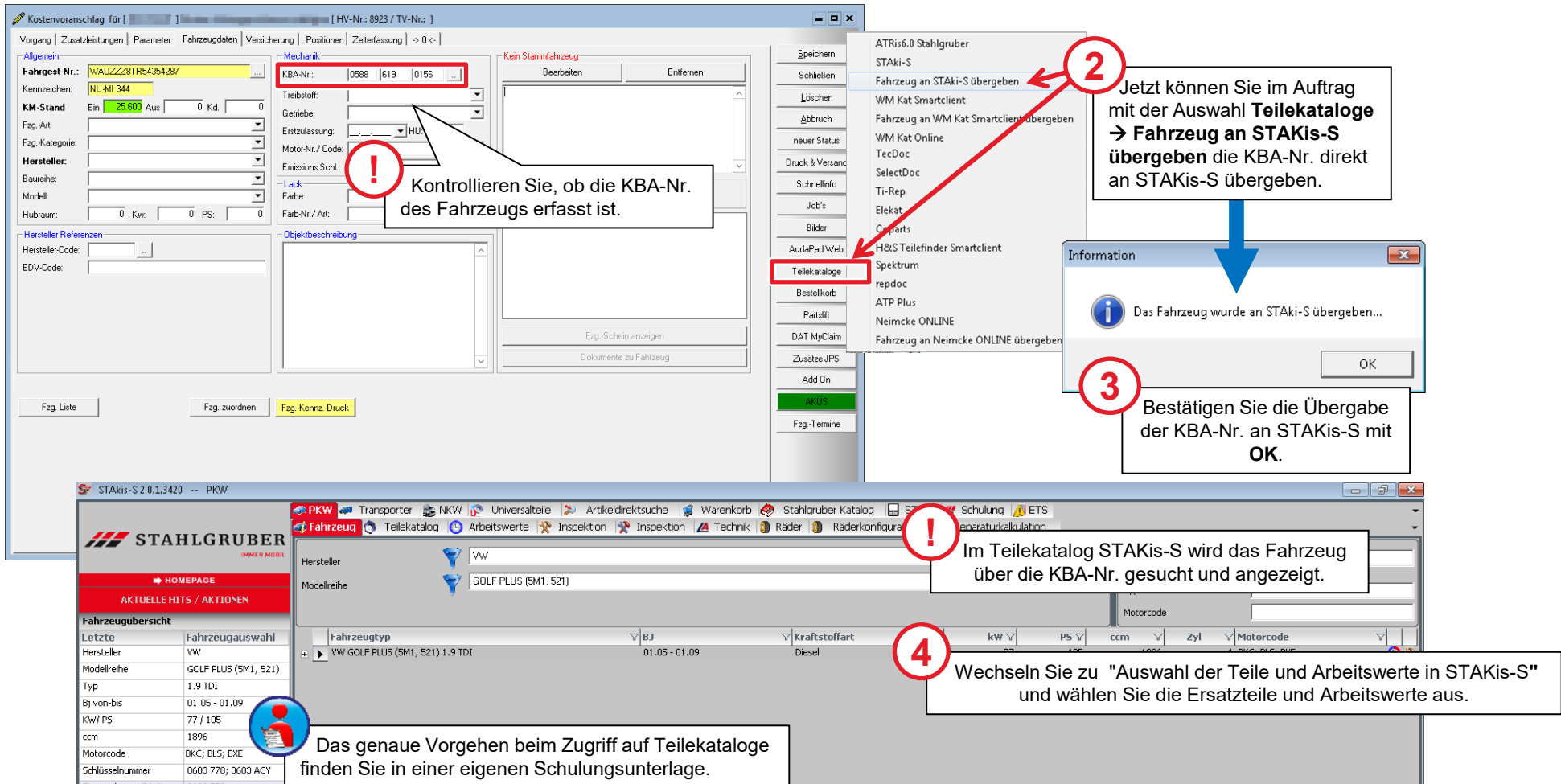
### Type

An der Abkürzung können Sie erkennen, um welche Positionsart es sich handelt.  
Zur erfassten Position werden weitere Details angezeigt.



# Ermitteln zusätzlicher Arbeiten über den Teilelieferanten

Greifen Sie direkt aus einem Auftrag heraus auf elektronische Teilekataloge zu, hier im Beispiel "STAKis" und übernehmen Sie die ausgewählten Kataloginhalte als Positionen in Ihren Auftrag. Dies ermöglicht Ihnen, die für den Auftrag benötigten Ersatzteile schnell und einfach zu ermitteln und zu kalkulieren.



**1** Kontrollieren Sie, ob die KBA-Nr. des Fahrzeugs erfasst ist.

**2** Jetzt können Sie im Auftrag mit der Auswahl **Teilekataloge** → **Fahrzeug an STAKis-S übergeben** die KBA-Nr. direkt an STAKis-S übergeben.

**3** Bestätigen Sie die Übergabe der KBA-Nr. an STAKis-S mit **OK**.

**4** Wechseln Sie zu "Auswahl der Teile und Arbeitswerte in STAKis-S" und wählen Sie die Ersatzteile und Arbeitswerte aus.

Das genaue Vorgehen beim Zugriff auf Teilekataloge finden Sie in einer eigenen Schulungsunterlage.

Im Teilekatalog STAKis-S wird das Fahrzeug über die KBA-Nr. gesucht und angezeigt.

# ➤ Positionen aus Paketen auf "Ohne Berechnung" setzen

Setzen Sie alle Positionen, die im Paket enthalten sind, in der Positions-Art auf "Ohne Berechnung". Öffnen Sie dazu das Unterregister "Ersatzteile". Markieren Sie die Position und wählen Sie in der Positions-Art "Ohne Berechnung".  
Verfahren Sie im Unterregister "Arbeitswerte" genauso.

Auftragsbestätigung für [ ... ] [ HV-Nr.: ... / TV-Nr.: ... ]

Vorgang | Zusatzleistungen (HB) | Parameter | Fahrzeugdaten | Versicherung | Positionen | Zeiterfassung | -> 0 <-

Anz	Einheit	Bezeichnung	ET-Nr	EK Eur	Einzel Eur	Rabatt	Gesamt Eur	L.-Ort	Bestand	gebucht
1	Stück	Bremsen komplett	205	150,00	275,00	0,00	275,00		1,00	0,00
3	Liter	Öl	481	78,00	84,80	0,00	254,40			
1	Stück	Ölfilter	F1985476	24,00	30,00	0,00	30,00			
1	ST	Luftfilter	50285626	10,86	33,00	0,00	33,00			
1	Stück	Pollenfilter	42	8,00	15,00	0,00	15,00	Lager 1	2,00	0,00

Bezeichnung: Öl  
ET-Nr.: (EAN) 481  
Beschreibung:  
Werkstattinfo:  
Standort:  
EK-Preis: 78,00 Eur Aufs.: 8,7 % Marge: 8,0 %  
Mitarbeiter:  
Produktklasse: Ersatzteile

Pos.-Art: Standard  
Hersteller: Standard  
Einheit: Ohne Berechnung  
Anzahl: 3,00  
Rabatt: 0,00 %  
Einzelpreis: 84,80 Eur  
Gesamtpreis: 254,40 Eur

Neu  
Bestellen

Anz	Einheit	Bezeichnung	Gesamt Eur
1	Stück	Bremsen komplett	275,00
3	Liter	Öl	0,00
1	Stück	Ölfilter	0,00
1	ST	Luftfilter	0,00
1	Stück	Pollenfilter	0,00

**Ohne Berechnung (Gesamt 0,00 €):**  
Der Preis fließt nicht in die Endsumme mit ein. Kosten werden aber an AKÜS weitergegeben.

**Tipp:**  
Klicken Sie in das Feld "Positionsart". Mit der rechten Maustaste öffnen Sie ein Kontextmenü, mit dem Sie die Positionsart der aktuellen Position auf alle markierten bzw. nicht markierten Positionen übertragen können.

Alle Ersatzteile Arbeitswerte Lackierung Sonstige Kosten Nebenkosten Summen AKÜS

# Überprüfen der erfassten Positionen

Nach dem alle Positionen erfasst sind, wechseln Sie in die Übersicht "Alle" des Registers Positionen. Jetzt können Sie jede Position dem richtigen Job zuordnen. Sie sehen sofort, ob Positionen oder Arbeiten noch ergänzt werden müssen.

Type	Menge	Einheit	Bezeichnung	Nummer	Rabatt	E.-Preis	Gesamt	MwSt	Mitarbeiter	Werkstattinfo
<b>Inspektion - Basisarbeiten</b>							<b>301,68 Eur</b>			
AW	1,00	Paket	Inspektionspaket Premium-Klasse	HUKM-10-04		301,68 Eur	301,68 Eur			
ET	3,00	Liter	Öl	481		84,80 Eur	0,00 Eur			
ET	1,00	Stück	Ölfilter	F1985476		30,00 Eur	0,00 Eur			
ET	1,00	ST	Luftfilter	50285626		33,00 Eur	0,00 Eur			
ET	1,00	Stück	Pollenfilter	42		15,00 Eur	0,00 Eur			
<b>HU/AU - Service</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Sonstige Services</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Klima Services</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Bremsen Services</b>							<b>275,00 Eur</b>			
ET	1,00	Stück	Bremsen komplett	205		275,00 Eur	275,00 Eur			
<b>Ölwechsel</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Stoßdämpfer</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Achsvermessung</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Felgenkauf</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Räder wuchten</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Reifenkauf</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Räderwechsel</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Rädereinlagerung</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Up-Selling</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Mietwagen</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Fremdleistungen</b>							<b>0,00 Eur</b>			
<b>Checks</b>							<b>19,90 Eur</b>			
AW	5,00	AW	Sicherheitscheck	MECH-40-01		3,98 Eur	19,90 Eur			
<b>Positionen ohne Zuordnung</b>							<b>0,00 Eur</b>			



### Ohne Berechnung / Standard

Alle Positionen, die im jeweiligen Service-Paket standardmäßig enthalten sind, werden auf "Ohne Berechnung" gesetzt.  
 Alle in den Paketen nicht enthaltenen Teile / Arbeiten werden dem Kunden in Rechnung gestellt und werden auf "Standard" gesetzt.

Das Beispiel zeigt eine Inspektion mit den darin enthaltenen Teilen an.  
 Der Wechsel der Bremsen wurde in die Jobgruppe "Bremsen Services" verschoben.

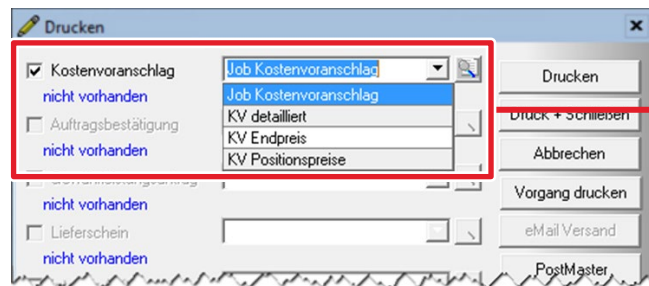


# Kostenvoranschlag bzw. Auftragserteilung ausdrucken

Nach dem Abschluss der Vorbereitungen drucken Sie den Kostenvoranschlag aus.


Der Ausdruck "Job Kostenvoranschlag" enthält eine detaillierte Auflistung aller Positionen mit der Zuordnung zu den Jobs.

**Hinweis:** Wurde der Auftrag in EAS erstellt, ist er bereits im Status Auftragsbestätigung. Sie können den Schritt "Kostenvoranschlag ausdrucken" übergehen. Im folgenden Kapitel "Fahrzeugannahme / Direktannahme durchführen" werden die benötigten Formulare beschrieben.



**!** Wählen Sie unter Drucken den Bericht "Job Kostenvoranschlag" aus. Im Ausdruck werden die Positionen nach den Produktklassen aufgelistet.

Herr  
Georg Jänemann  
Münster Straße 118B  
57674 Hückeswagen

  
Mit KSR auf der innovativen Überholspur

### Kostenvoranschlag

Sehr geehrter Herr Jänemann

<b>Auftragsnummer:</b> 100000	<b>Sachbearbeiter:</b> Putz Bert	<b>Rep.-Dauer:</b> 0 (T)	<b>Kennz.:</b> KSR-YA 43
<b>Anlieferung:</b>	<b>Abholung:</b>	<b>Farb-Nr.:</b>	<b>Farb-Nr.:</b>
<b>Fahrzeug:</b> BMW 118i	<b>KBA-Nr.:</b> 118i	<b>Hubraum:</b> 1.8	<b>KM-Stand:</b> 43000
<b>SCHADEN:</b>			
<b>Fest-Nr.:</b> SSSRE490358938908	<b>Leistung/KW:</b> 100	<b>Farbe:</b>	
<b>EZ:</b> 04.07.2010	<b>HU/AU:</b> HU/AU		

Fz. Nolz: Tachoeinheit: km/h  
Kalkulation wurde durchgeführt nach Unbekannt

Bitte beachten Sie, daß der Kostenvoranschlag eine Gültigkeit von vier Wochen besitzt.

**Ersatzteile**

Bremsen komplett	1,00 Stück	275,00 Eur
Öl	3,00 Liter	0,00 Eur
Ölfilter	1,00 Stück	0,00 Eur
Luftfilter	1,00 ST	0,00 Eur
Pollenfilter	1,00 Stück	0,00 Eur

**Arbeitswerte**

Inspektionspaket Premium-Klasse	19,00 AW	301,68 Eur
beinhaltet die Prüfung der Herstellervorgaben sowie das Wechseln des Motoröls, die Erneuerung des Ölfilters, der Ölablassschraube bzw. des Dichtrings sowie den Austausch von Luft- und Pollenfilter		der
Sicherheitscheck	5,00 AW	19,90 Eur

<b>Kategorie Summen :</b>		
Mechanik Pauschal	24,00 AW	321,58 Eur
Ersatzteile		275,00 Eur
<b>Kategorie Summen Gesamt:</b>		<b>596,58 Eur</b>
<b>Rabatte und Zuschläge :</b>		
+Kleinteilzuschlag	2,00 %	5,50 Eur
<b>Endsummen :</b>		
Netto		602,08 Eur
Voller MwSt. Satz 19,00 %	602,08 Eur	114,40 Eur
<b>Brutto</b>		<b>716,48 Eur</b>
Handelsspanne für Ersatzteile -34,3 %		

Wir bedanken uns für Ihre Anfrage und wünschen Ihnen allzeit gute Fahrt.

# Fahrzeugannahme / Direktannahme durchführen



# ➤ Formular Direktannahme öffnen

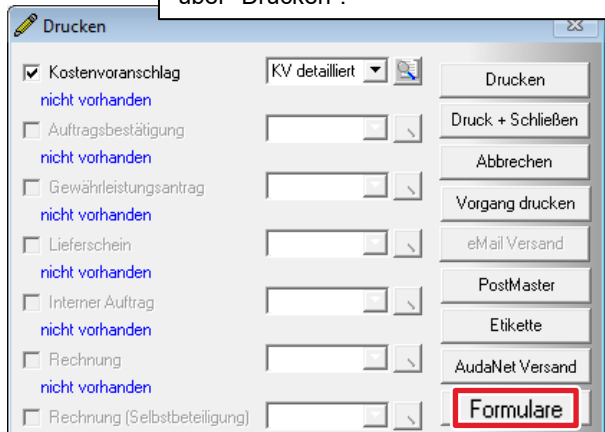
Sie können jederzeit aus dem Auftrag heraus auf die interaktiven Service-Formulare zugreifen, um sie auszufüllen, zu drucken oder ggf. zu ändern.  
Öffnen Sie dazu die Formularverwaltung für den Auftrag über das "Drucken"-Fenster.

2.

- Fahrzeugannahme
  - ❖ Bei Inspektionen Formular Direktannahme ausdrucken
  - ❖ Ggf. Vorschäden am Auto im Formular Auftragserteilung erfassen

1

Öffnen Sie das "Drucken"-Fenster über "Drucken".



Drucken

Kostenvorschlag KV detailliert

Auftragsbestätigung

Gewährleistungsantrag

Lieferschein

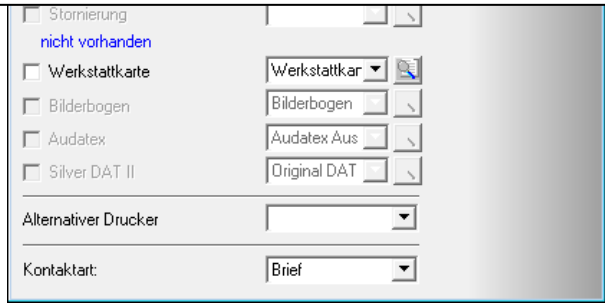
Interner Auftrag

Rechnung

Rechnung (Selbstbeteiligung)

2

Klicken Sie auf "Formulare", um die Formularverwaltung der HUK Service-Formulare zu öffnen.



Stornierung

Werkstattkarte Werkstattkar

Bilderbogen Bilderbogen

Audatex Audatex Aus

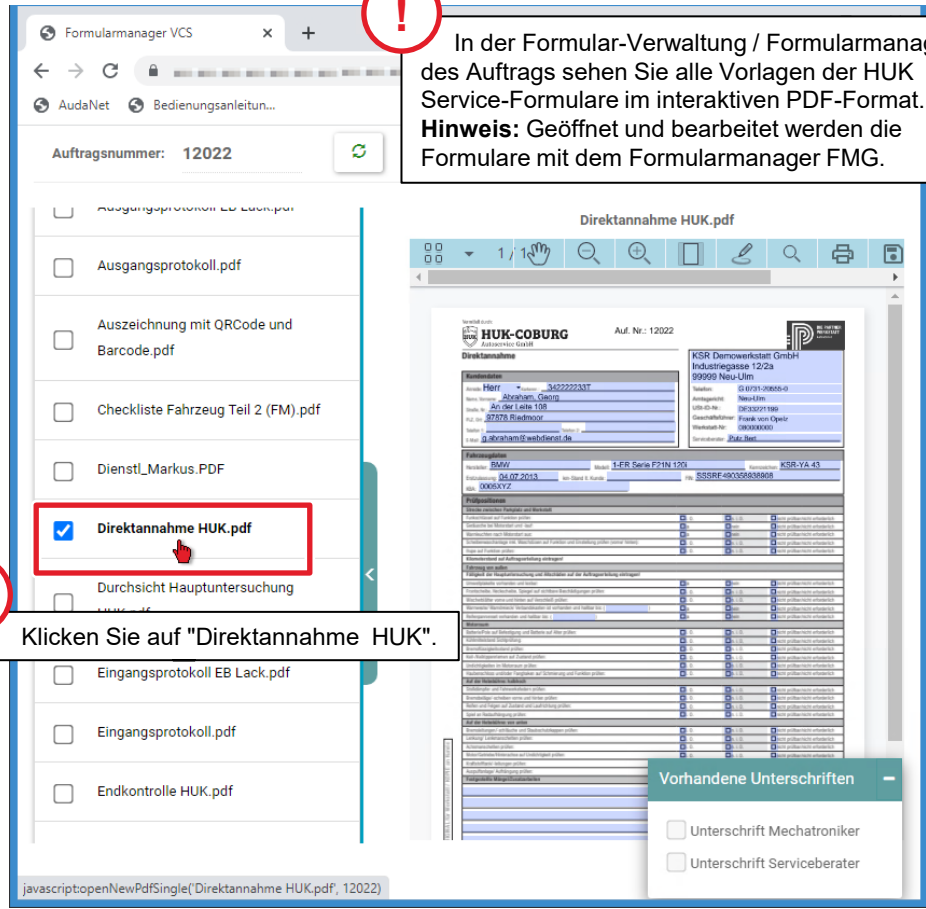
Silver DAT II Original DAT

Alternativer Drucker

Kontaktart: Brief

!

In der Formular-Verwaltung / Formularmanager des Auftrags sehen Sie alle Vorlagen der HUK Service-Formulare im interaktiven PDF-Format.  
**Hinweis:** Geöffnet und bearbeitet werden die Formulare mit dem Formularmanager FMG.



Formularmanager VCS

AudaNet Bedienungsanleitung...

Auftragsnummer: 12022

- Ausgangsprotokoll EB Lack.pdf
- Ausgangsprotokoll.pdf
- Auszeichnung mit QRCode und Barcode.pdf
- Checkliste Fahrzeug Teil 2 (FM).pdf
- Dienst\_Markus.PDF
- Direktannahme HUK.pdf
- Durchsicht Hauptuntersuchung
- Eingangprotokoll EB Lack.pdf
- Eingangprotokoll.pdf
- Endkontrolle HUK.pdf

Direktannahme HUK.pdf

HUK-COBURG Auf. Nr.: 12022

Direktannahme

Vorhandene Unterschriften

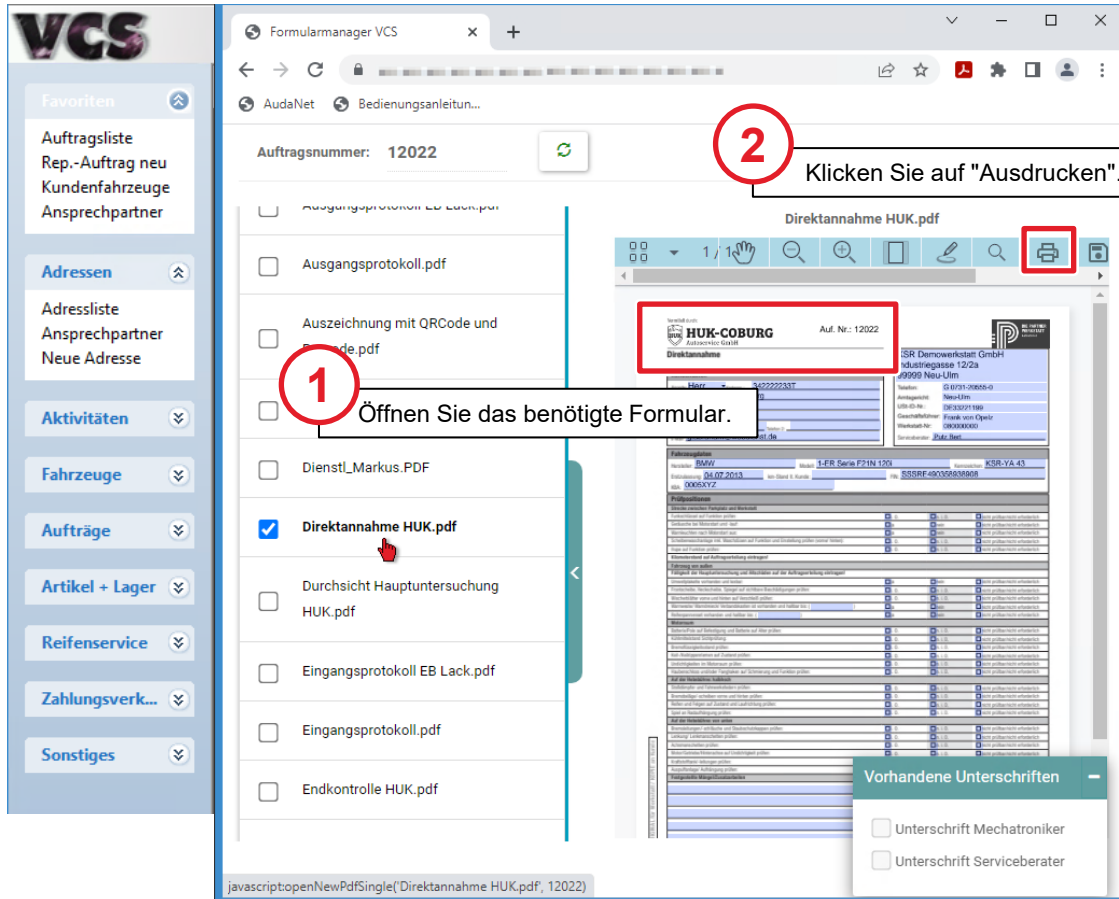
- Unterschrift: Mechaniker
- Unterschrift: Serviceberater

3

Klicken Sie auf "Direktannahme HUK".

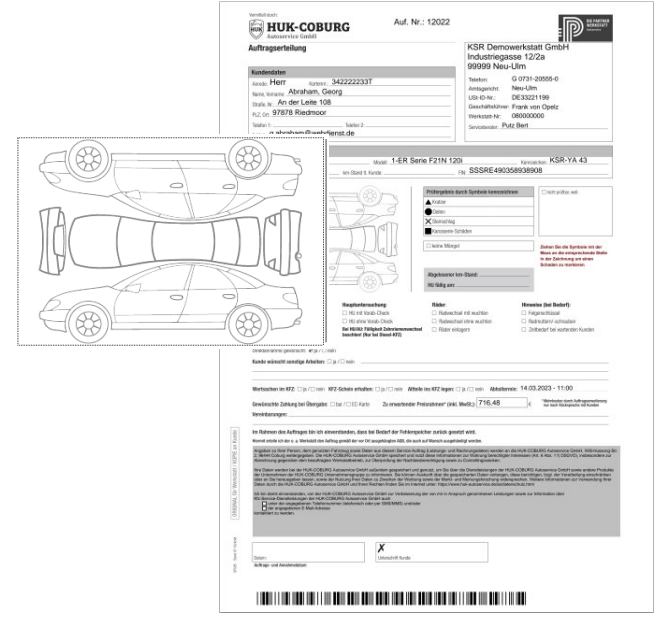
# Zur Fahrzeugannahme benötigte Formulare ausdrucken

Klicken Sie "Direktannahme". Das Formular wird mit allen bereits im KV angelegten Daten geöffnet. Drucken Sie das Formular aus, um bei der Durchsicht des Fahrzeugs während der Annahme Punkt für Punkt durch das Formular zu gehen und ggf. weitere erforderliche Reparaturen aufzunehmen.



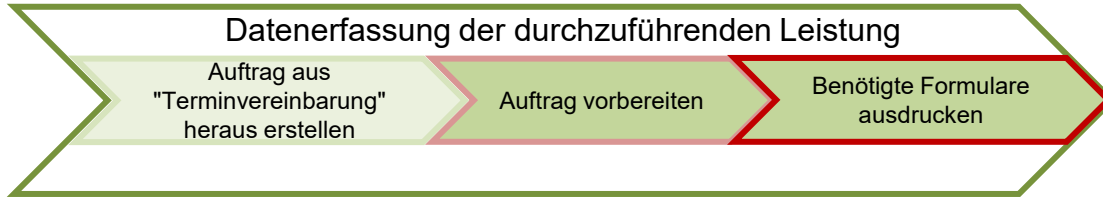
Auf dem Service-Formular "Auftragserteilung" werden Vorschäden am Fahrzeug erfasst. Dies geschieht in Gegenwart des Kunden. Bei einer Direktannahme haben Sie grundsätzlich drei Möglichkeiten, wie Sie vorgehen.

- Sie können bei der Direktannahme Vorschäden auf einem separaten Papier erfassen und dann im Formular "Auftragserteilung" nachtragen.
- Oder Sie drucken die "Auftragserteilung" aus, erfassen Sie die Vorschäden auf dem Ausdruck und scannen diesen später zum Auftrag ein.
- Besonders komfortabel können Sie Vorschäden mobil mit MOW aufnehmen.



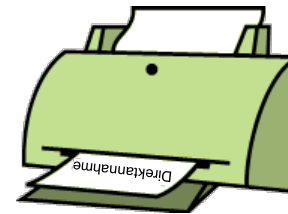
# Direktannahme durchführen

Bei der Annahme des Fahrzeugs können Sie bzw. Ihr Mitarbeiter mit Hilfe des Formulars alle Prüfpositionen durchgehen. So wird festgestellt, ob weitere Mängel vorhanden sind oder ob geplante Arbeiten doch nicht erforderlich sind.

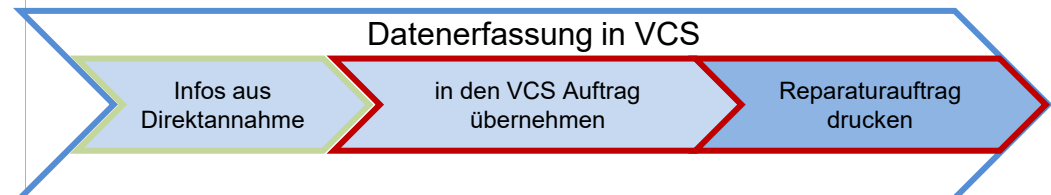


**1** Für den Mitarbeiter werden die benötigten Formulare mit den bekannten Daten ausgedruckt bzw. mit dem Tablet erfasst.

**2** Beim Durchführen der Direktannahme werden die Daten zu den Prüfpositionen vom Mitarbeiter im Formular eingetragen bzw. geprüft und ggf. kommentiert. Im Beispiel wird festgestellt, dass der Auspufftopf ein Loch hat und ausgetauscht werden muss, dass aber der geplante Austausch des Zahnriemens nicht erforderlich ist, da der Zahnriemen bereits erneuert wurde.



**3** Änderungen am Auftrag direkt in VCS nachführen.



Prozess: Daten in VCS-Auftrag erfassen, Direktannahme durchführen und Daten in VCS-Auftrag vervollständigen

# ➤ Änderungen aus Direktannahme in Auftrag übernehmen

Nach dem Durchführen der Direktannahme muss in diesem Beispiel der KV angepasst werden. Im Beispiel entfällt der Aus- und Einbau des Zahnriemens, es kommt jedoch Aus- und Einbau des Auspufftops hinzu. Ein neuer Zahnriemen muss also nicht bestellt werden, jedoch ein neuer Auspufftopf.

<span>Alle zeigen</span>   <span>Inspektion - Basisarbeiten</span>   <span>HU/AU - Service</span>   <span>Reifen + Räder</span>   <span>Inspektion - Zusatzarbeiten</span>   <span>Sonstige Reparaturen</span>   <span>Spezielle Angebote</span>								
Type	Menge	Einheit	Bezeichnung	Nummer	Rabatt	E.-Preis	Gesamt	MwSt
<b>Inspektion - Basisarbeiten</b>							<b>217,65 €</b>	
AW	1,00	Paket	HUK Inspektion Medium	HUKM-10-03		217,65 €	217,65 €	
ET	1,00	Stück	Luftfilter	7667300		54,00 €	0,00 €	
ET	1,00	Stück	Pollenfilter	3254424		14,99 €	0,00 €	
ET	3,00	Liter	Öl	8585852		24,55 €	0,00 €	
ET	1,00	Stück	Ölfilter	9583923		3,45 €	0,00 €	
<b>HU/AU - Service</b>							<b>0,00 €</b>	
<b>Reifen + Räder</b>							<b>27,00 €</b>	
AW	1,00	Paket	HUK Radwechsel	HUKM-30-01		18,00 €	18,00 €	
AW	1,00	Paket	HUK Wuchten	HUKM-30-02		9,00 €	9,00 €	
<b>Inspektion - Zusatzarbeiten</b>							<b>0,00 €</b>	
<b>Sonstige Reparaturen</b>							<b>219,00 €</b>	
AW	1,00	Std	Auspufftopf Aus- und Einbau			65,00 €	65,00 €	
ET	1,00	Stück	Auspufftopf	6536543		154,00 €	154,00 €	
<b>Spezielle Angebote</b>							<b>0,00 €</b>	
<b>Positionen ohne Zuordnung</b>							<b>0,00 €</b>	

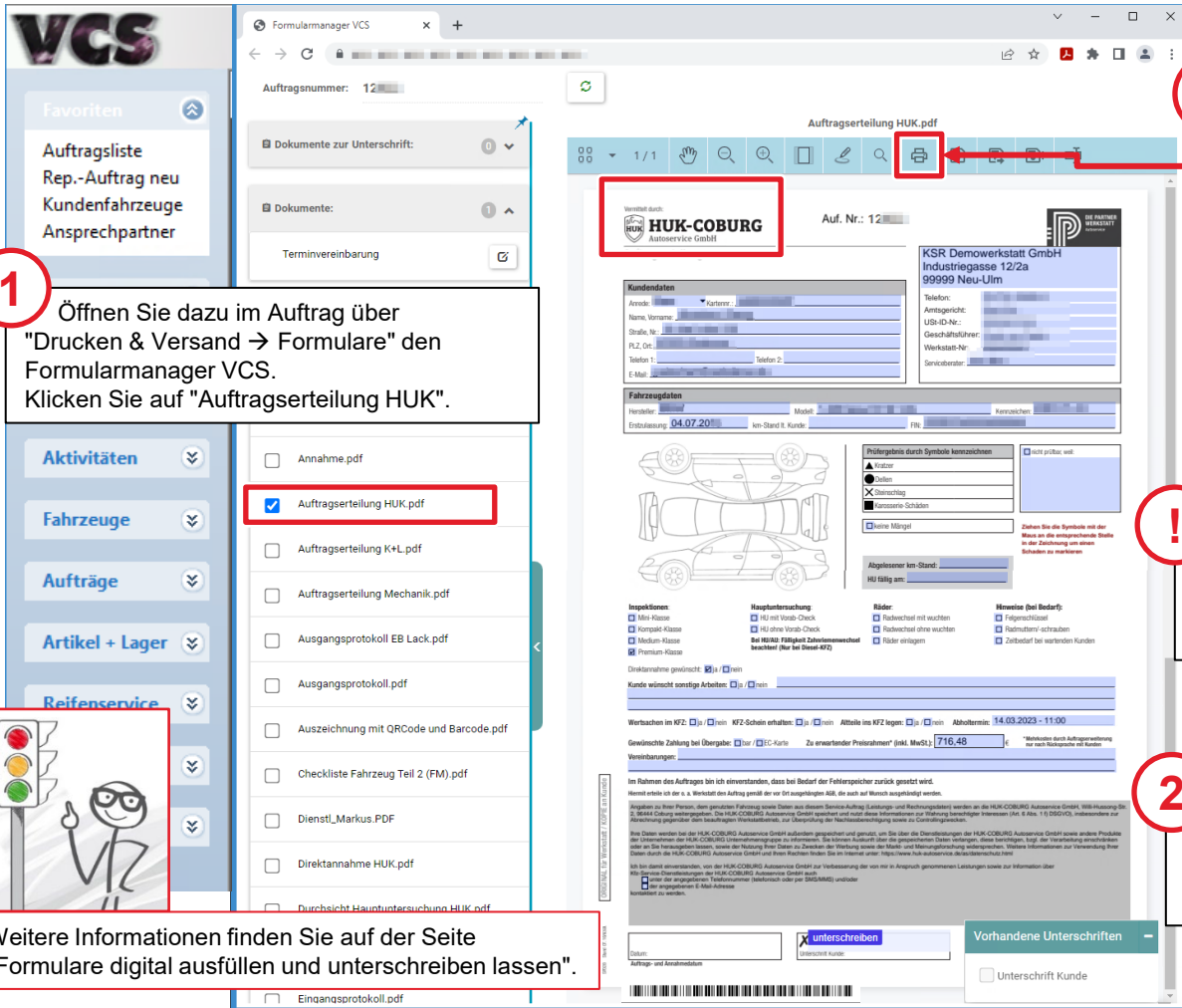
Nach der Korrektur des KV ordnen Sie in der Übersicht die neuen Positionen richtig zu.

Jetzt können Sie dem Kunden sowohl eine feste Preis- als auch eine feste Zeitauskunft geben und mit ihm zu einem verbindlichen Vertragsabschluss kommen.

# Auftragserteilung / Werkstattauftrag

# HUK-Auftragserteilung und Datenschutzerklärung in VCS unterschreiben lassen

Für den verbindlichen Vertragsabschluss drucken Sie die HUK-Auftragserteilung mit den ggf. korrigierten Angaben aus und lassen lassen diese durch den Kunden unterzeichnen. Optional können Sie die Dokumente auch digital unterschreiben lassen.



**1** Öffnen Sie dazu im Auftrag über "Drucken & Versand → Formulare" den Formularmanager VCS. Klicken Sie auf "Auftragserteilung HUK".

**2** Lassen Sie die Auftragserteilung mit der Datenschutzerklärung vom Kunden unterschreiben. Optional können Sie den Kunden digital auf dem Tablet oder Handy unterschreiben lassen.

**3** Haben Sie das Dokument ausgedruckt, scannen Sie die es mit der Unterschrift zum Auftrag ein. Durch den Barcode wird das Formular automatisch dem Auftrag zugewiesen.

Weitere Informationen finden Sie auf der Seite "Formulare digital ausfüllen und unterschreiben lassen".

**3** Haben Sie das Dokument ausgedruckt, scannen Sie die es mit der Unterschrift zum Auftrag ein. Durch den Barcode wird das Formular automatisch dem Auftrag zugewiesen.

**!** **Hinweis:** Datum, Preis und Leistungen werden aus dem VCS Auftrag übernommen. Arbeiten, die keinem Paket entsprechen, werden im Formular als "Kunde wünscht sonstige Arbeiten" aufgeführt.

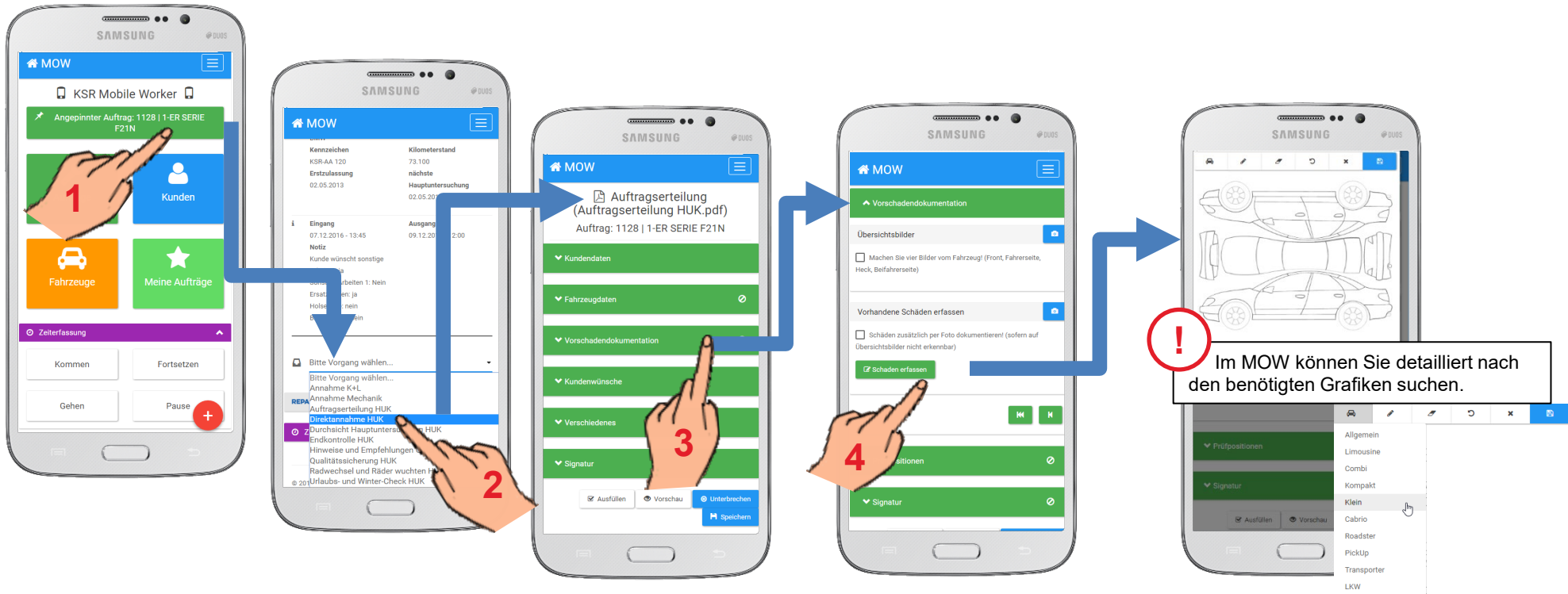
**2** Lassen Sie die Auftragserteilung mit der Datenschutzerklärung vom Kunden unterschreiben. Optional können Sie den Kunden digital auf dem Tablet oder Handy unterschreiben lassen.



# Tipp: Daten mit MOW im Handy oder Tablet statt auf Papier erfassen

Optional bieten wir Ihnen den Mobile Worker "MOW" an, der speziell als Anwendung für Smartphones und Tablets konzipiert ist. Mit diesem Werkzeug können Sie alle Schritte wie z. B. Direktannahme und Auftragserteilung elektronisch auf einem Smartphone oder Tablet durchführen.

Das Beispiel zeigt die Durchführung einer Auftragserteilung, die nach der Vorschadenerfassung von Ihrem Kunden direkt auf dem mobilen Gerät unterschrieben werden kann. Alle Daten werden direkt in Ihren VCS Auftrag übertragen.

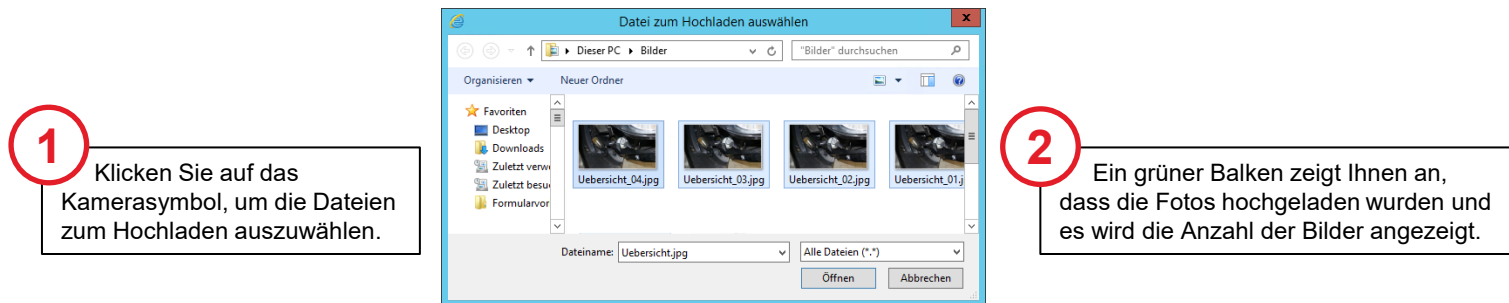


## Auftragserteilung inklusive Vorschadendokumentation - Schadenbilder erfassen


Optional kann die Vorschadendokumentation bereits bei der Direktannahme (...PDF) erfolgen.


Sie haben auch die Möglichkeit, beim Anlegen des Auftrags in EAS / MOW Schadenbilder von bereits vorhandenen Schäden in den Auftrag hochzuladen. Die Erfassung der Vorschadendokumentation wird anhand des Formulars "Neuer Auftrag Mechanik HUK" beschrieben, siehe Kapitel "Terminvereinbarung vorbereiten mit EAS".

Zum einen können Sie Übersichtsbilder des Fahrzeugs hochladen und zum anderen können sie Detailfotos des Schadens hochladen. Die Fotos werden so im Auftrag in den entsprechenden Bilderordner gespeichert.




Kundendaten Fahrzeugdaten Kundenwünsche Auftragsdaten Hinweise an Kunden **Vorschadendokumentation**


**Übersichtsbilder** 

 **4**

Machen Sie vier Bilder vom Fahrzeug! (Front, Fahrerseite, Heck, Beifahrerseite)

**!** Laden Sie bei "Übersichtsbilder" ggf. Fotos von allen Seiten des Fahrzeugs hoch.

**Vorhandene Schäden erfassen** 

 **2**

Schaden erfassen

Schäden zusätzlich per Foto dokumentieren! (sofern auf Übersichtsbilder nicht erkennbar)

**!** Laden Sie ggf. bei den "Vorhandenen Schäden" Detailfotos des Schadens hoch.

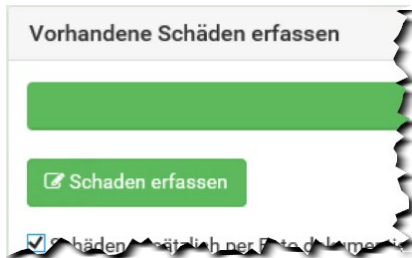
 Versenden  Auftrag erstellen



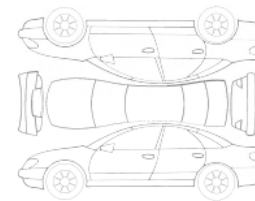
# Vorschadendokumentation - Vorhandene Schäden erfassen

Auf einer Übersichtszeichnung des Fahrzeugs können Sie die Lage des Schadens und die Schadensart erfassen.

**1** Klicken Sie "Schaden erfassen".

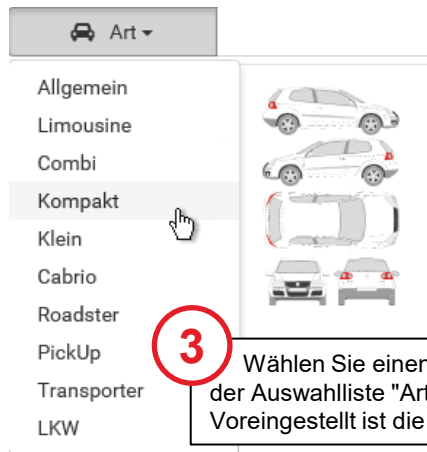
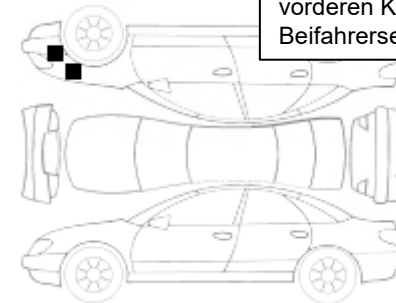


**2** Es öffnet sich ein Fahrzeuggrafik, die Sie bearbeiten können.

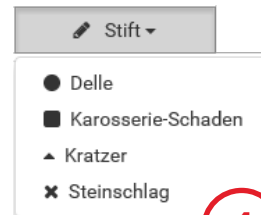


**6** Speichern Sie die Zeichnung.

**5** Im Beispiel sind auf der Grafik Karosserieschäden am vorderen Kotflügel auf der Beifahrerseite eingezeichnet.



**3** Wählen Sie einen Typ aus, der in der Auswahlliste "Art" angeboten wird. Voreingestellt ist die Grafik "Allgemein".



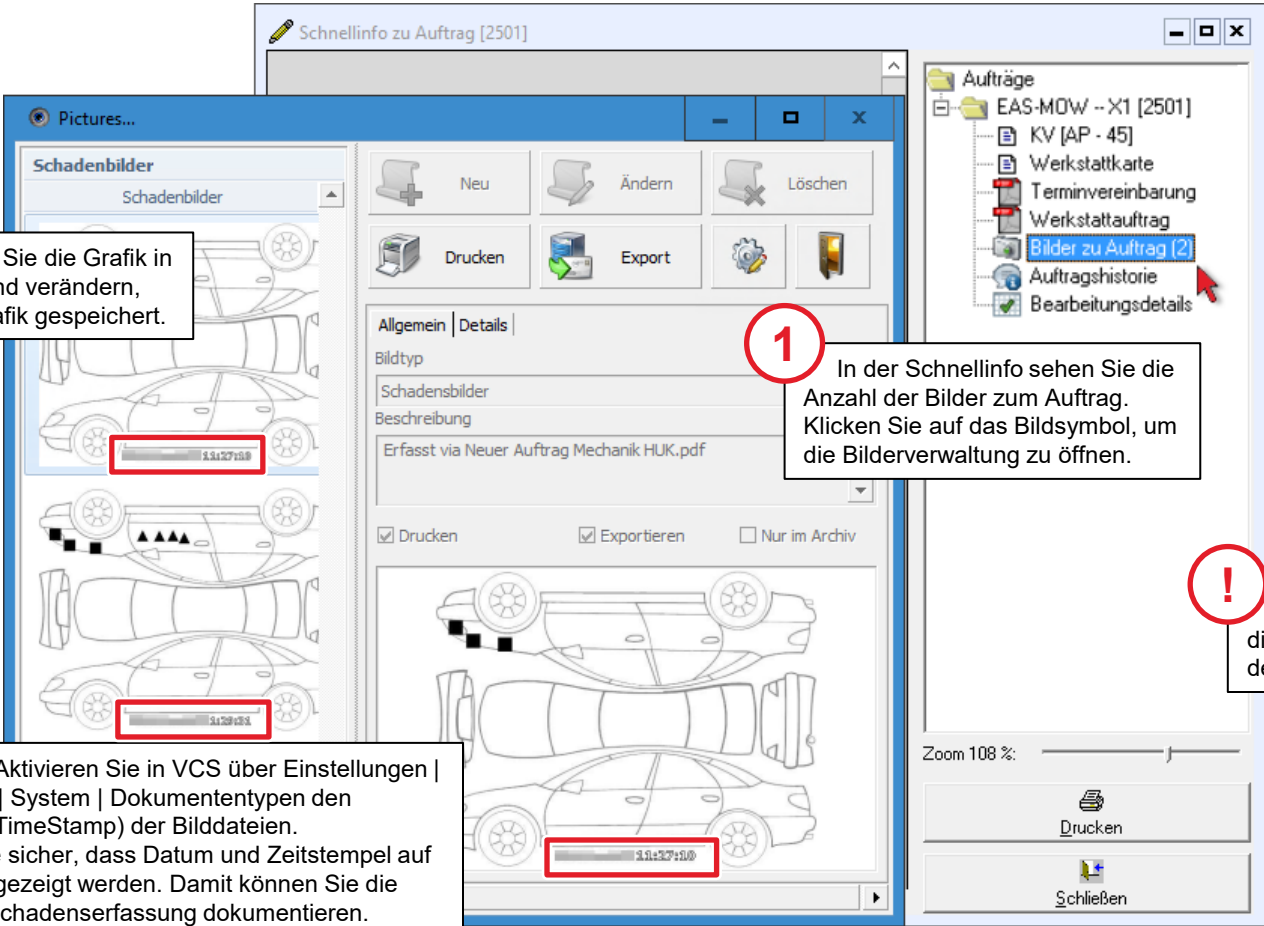
**4** Wählen Sie den "Stift" aus, mit dem Sie den Schaden erfassen. Sie können Dellen, Karosserie-Schäden, Kratzer oder Steinschlag auf der Grafik einzeichnen.

# Vorschadendokumentation - Zugriff auf die Grafik der erfassten Schäden

Sie können die Schadensgrafik bereits erstellen, auch wenn Sie sie erst später für ein Formular benötigen.

Die Schadensgrafik wird im VCS Auftrag in der Bilderverwaltung "Bildercontrol" gespeichert. Formulare, die diese Grafik benötigen, z. B. die Auftragserteilung HUK, übernehmen diese Grafik automatisch.

Schnellen Zugriff zu den Grafiken haben Sie über die Schnellinfo zum Auftrag, die Sie in der Auftragsliste oder im Auftrag selbst öffnen können.



**!** Jedes Mal, wenn Sie die Grafik in EAS/MOW öffnen und verändern, wird eine eigene Grafik gespeichert.

**1** In der Schnellinfo sehen Sie die Anzahl der Bilder zum Auftrag. Klicken Sie auf das Bildsymbol, um die Bilderverwaltung zu öffnen.

**!** Zum Ausdruck öffnen Sie die Grafiken wie gewohnt in der Bilderverwaltung direkt.

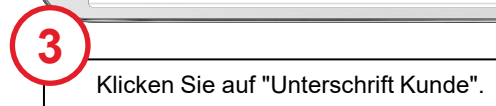
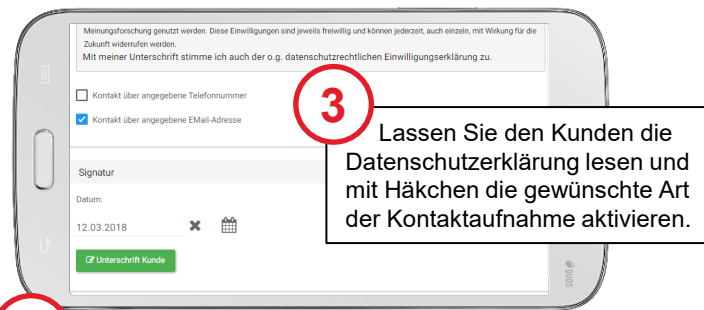
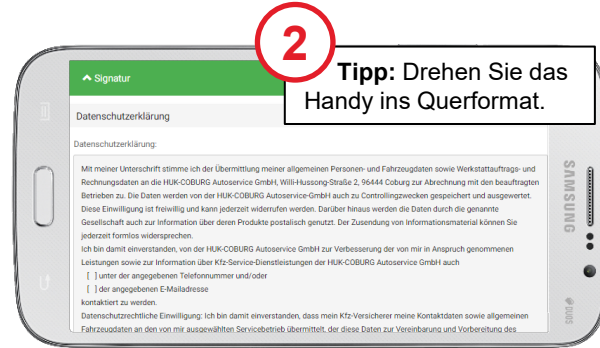
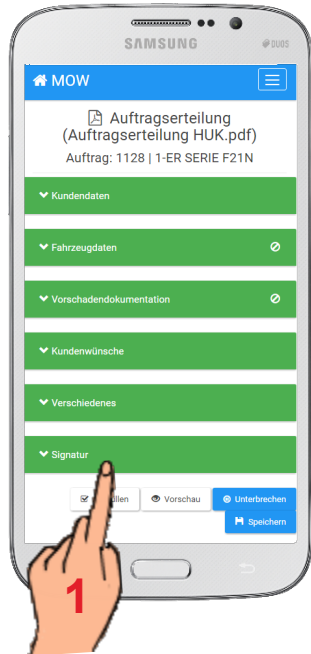
**!** **Hinweis:** Aktivieren Sie in VCS über Einstellungen | Stammdaten | System | Dokumententypen den Zeitstempel (TimeStamp) der Bilddateien. So stellen Sie sicher, dass Datum und Zeitstempel auf der Grafik angezeigt werden. Damit können Sie die Historie der Schadenserfassung dokumentieren.

# Tipp: Auftragserteilung auf dem Handy/Tablet anzeigen

Optional können Sie die Auftragserteilung mit der Datenschutzerklärung auf dem Handy unterschreiben lassen.

In der Datenschutzerklärung umschreibt die HUK die Maßnahmen, die sie ergreift, um die Privatsphäre Ihres Kunden zu schützen. Mit seiner Unterschrift erklärt der Kunde, dass er die Erklärung gelesen hat und sich mit den Inhalten einverstanden erklärt. Die Datenschutzerklärung kann vom Kunden direkt auf dem Handy unterzeichnet werden.

Öffnen Sie dazu in MOW den Auftrag, wählen Sie den Vorgang "Auftragserteilung HUK" aus und wechseln Sie in das Register Signatur.



**Datenschutzerklärung**

**Datenschutzerklärung:**

Mit meiner Unterschrift stimme ich der Übermittlung meiner allgemeinen Personen- und Fahrzeugdaten sowie Werkstattauftrags- und Rechnungsdaten an die HUK-COBURG Autoservice GmbH, Willi-Hussong-Straße 2, 96444 Coburg zur Abrechnung mit den beauftragten Betrieben zu. Die Daten werden von der HUK-COBURG Autoservice-GmbH auch zu Controllingzwecken gespeichert und ausgewertet. Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Darüber hinaus werden die Daten durch die genannte Gesellschaft auch zur Information über deren Produkte postalisch genutzt. Der Zusendung von Informationsmaterial können Sie jederzeit formlos widersprechen. Ich bin damit einverstanden, von der HUK-COBURG Autoservice GmbH zur Verbesserung der von mir in Anspruch genommenen Leistungen sowie zur Information über Kfz-Service-Dienstleistungen der HUK-COBURG Autoservice GmbH auch

unter der angegebenen Telefonnummer und/oder

der angegebenen E-Mailadresse

kontaktiert zu werden.

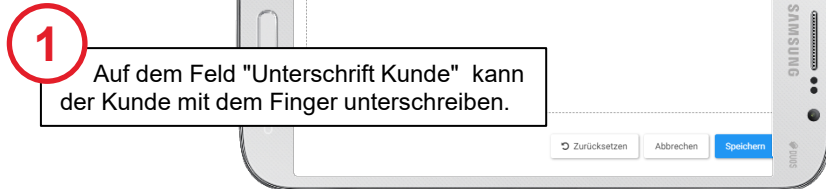
Datenschutzrechtliche Einwilligung: Ich bin damit einverstanden, dass mein Kfz-Versicherer meine Kontaktdaten sowie allgemeinen Fahrzeugdaten an den von mir ausgewählten Servicebetrieb übermittelt, der diese Daten zur Vereinbarung und Vorbereitung des Servicetermins nutzt. Ich bin darüber hinaus damit einverstanden, dass die Werkstattauftrags- und Rechnungsdaten an meinen Kfz-Versicherer der HUK-COBURG Unternehmensgruppe übermittelt und dort zu versicherungsmathematischen Zwecken ausgewertet und genutzt werden. Ich bin weiter auch damit einverstanden, dass meine Adressdaten sowie Informationen zu versandten Werbeanzeigen zwischen meinem Kfz-Versicherer und der HUK-COBURG Autoservice GmbH, Willi-Hussong-Straße 2, 96444 Coburg zur Optimierung künftiger Werbemaßnahmen ausgetauscht bzw. aktualisiert werden dürfen. In diesem Zusammenhang willige ich auch ein, dass Informationen zu den von mir in Anspruch genommenen Leistungen (Werkstattauftrags- und Rechnungsdaten) an meinen Kfz-Versicherer übermittelt und dort zur Werbezwecken sowie zur Markt- und Meinungsforschung genutzt werden. Diese Einwilligungen sind jeweils freiwillig und können jederzeit, auch einzeln, mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Mit meiner Unterschrift stimme ich auch der o.g. datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung zu.

Kontakt über angegebene Telefonnummer

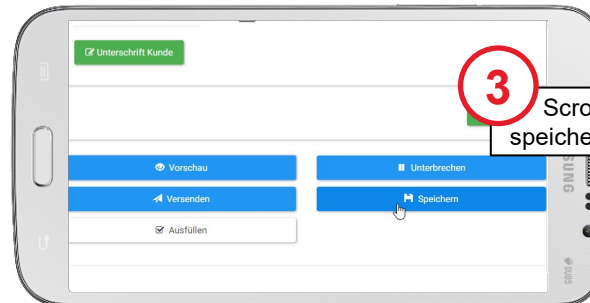
Kontakt über angegebene EMail-Adresse

# Tipp: Auftragserteilung auf dem Handy/Tablet unterschreiben lassen

Nachdem der Kunde die Datenschutzerklärung gelesen hat, bestätigt er dies mit seiner Unterschrift. Er kann direkt mit dem Finger auf dem Handy unterschreiben.



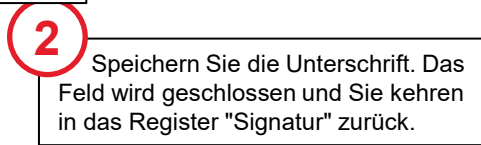
**1** Auf dem Feld "Unterschrift Kunde" kann der Kunde mit dem Finger unterschreiben.



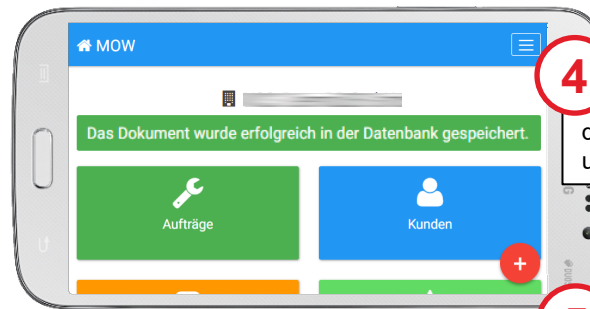
**3** Scrollen Sie nach unten und speichern Sie die Auftragserteilung.



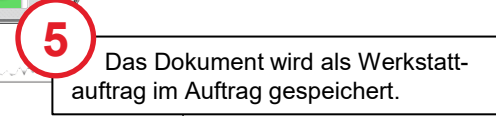
**Hinweis:** Die Unterschrift wird im Formular automatisch der Größe des Formularfeldes "Unterschrift" angepasst.



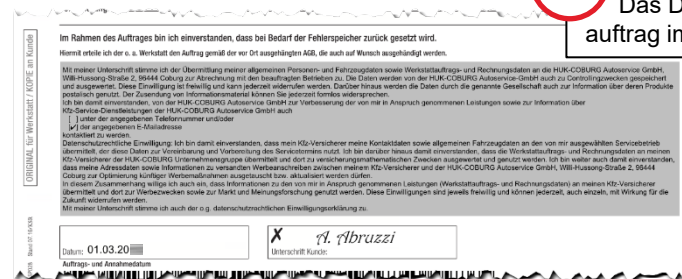
**2** Speichern Sie die Unterschrift. Das Feld wird geschlossen und Sie kehren in das Register "Signatur" zurück.



**4** Sie erhalten eine Information, dass die Speicherung erfolgreich war und MOW kehrt zur Startseite zurück.

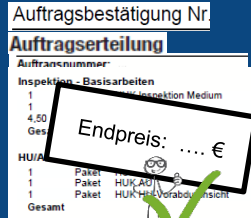


**5** Das Dokument wird als Werkstatt-auftrag im Auftrag gespeichert.

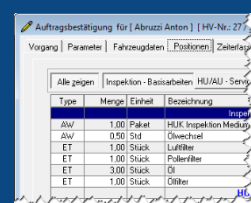


## Weiterer Prozess von Status AB bis Werkstattkarte

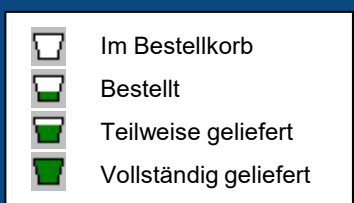
- Falls noch nicht erfolgt, ändern Sie nach dem Ausdruck der Auftragserteilung den Auftragsstatus von KV zu AB
- Führen Sie die Teilebestellung durch - sofern noch Teile benötigt werden
- Drucken Sie die weiteren Formulare aus die zum Auftrag benötigt werden, z. B. Qualitätssicherung, Endkontrolle und Hinweise und Empfehlungen / Gefährdung der Verkehrssicherheit
- Geben Sie diese zusammen mit der Werkstattkarte zur Bearbeitung weiter



**HUK-Auftragserteilung unterschreiben lassen**



**Status des Auftrags auf Auftragsbestätigung ändern**



**Sofern noch Teile benötigt werden, Teilebestellung durchführen**

## Reparatur- / Leistungserstellung



**benötigte HUK Service-Formulare ausdrucken**



**Formulare mit der Werkstattkarte an Werkstatt weitergeben**

## Qualitäts- / Endkontrolle / Vorbereitung Fahrzeugrückgabe

Auftrag zur Bearbeitung  
in die Werkstatt geben


# Werkstattkarte und für die Reparatur benötigte Service-Formulare ausdrucken

Sowohl Werkstattkarte als auch die für die anstehende Reparatur benötigten Formulare werden in die Werkstatt gegeben. Öffnen Sie dazu das Drucken-Fenster.

2

Gehen Sie über "Formulare" zum Formularmanager und drucken Sie die für die anstehende Reparatur benötigten Formulare aus.



Werkstattkarte:  23.12.2016

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Kundeninformationen:  
Herr Anton Abruzzi  
Bergweg 12  
89999 Wagenfuhr  
Tel. Privat:   
Tel. Geschäft: 093909090909  
Tel. Arbeit:   
Tel. Mobil:

Arbeitsnummer: 1128  
Anlieferung: 09.12.2016  
Reparatur: 09.12.2016  
Fahrzeug: BMW  
KBA: 0005175  
E: 02.05.2013

Serviceleistungen	AVZ	Nummer	Einzelp.	Prei + €
1 Paket Inspektionspaket M1 Klasse	13,00	HUKM-1D-01	167,23	167,23
1 Paket HU-Verdichtungsöl	2,50	HUKM-2D-04	8,40	8,40
1 Paket AU - Abgasrückströmungsventil (Teil 2 des HUKU-Paketes)	2,50	HUKM-2D-03	25,21	25,21
1 Paket Radwechsel (N1) 1 Radsatz/4 Räder	3,30	HUKM-3D-01	15,97	15,97
1 Paket Reifen wuchten (N1) 1 Radsatz/4 Räder	3,30	HUKM-3D-02	16,91	16,91

Sonstige Kosten  
1 Paket HU  
Drehmoment HU nach § 29 STVZO  
Diagnose der Porsche i.S. des § 10 Abs. 1 USG  
(Teil 1 der HUKU-Paketes)

Bearbeiter: \_\_\_\_\_  
Bemerkung: \_\_\_\_\_

1

Drucken Sie die Werkstattkarte aus.

Formularmanager VCS

Auftragsnummer: 1128

Vermittelt durch: **HUK-COBURG** Autoservice GmbH

Auftragsnummer: 1128

Radwechsel und Räder wuchten

Mustermann GmbH  
Mandantenweg 12  
99999 Irgendwo

Kundendaten  
Anrede: Herr  
Name, Vorname: Abruzzi, Anton  
Straße, Nr.: Bergweg 12  
PLZ, Ort: 89999 Wagenfuhr  
Telefon 1: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

Qualitätssicherung

Kundendaten  
Anrede: Herr | Kartennr.: 454564522  
Name, Vorname: Abruzzi, Anton  
Straße, Nr.: Bergweg 12  
PLZ, Ort: 89999 Wagenfuhr  
Telefon 1: \_\_\_\_\_ | Telefon 2: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

Fahrzeugdaten  
Hersteller: BMW | Modell: \_\_\_\_\_ | Kennzeichen: KSR-AA 120  
Erstzulassung: 02.05.2013 | km-Stand lt. Kunde: 73.100 | FIN: ZZZZ34343434343  
KBA: 0005175

Demontageverfahren  
Reifen und Felgen

Vorhandene Unterschriften

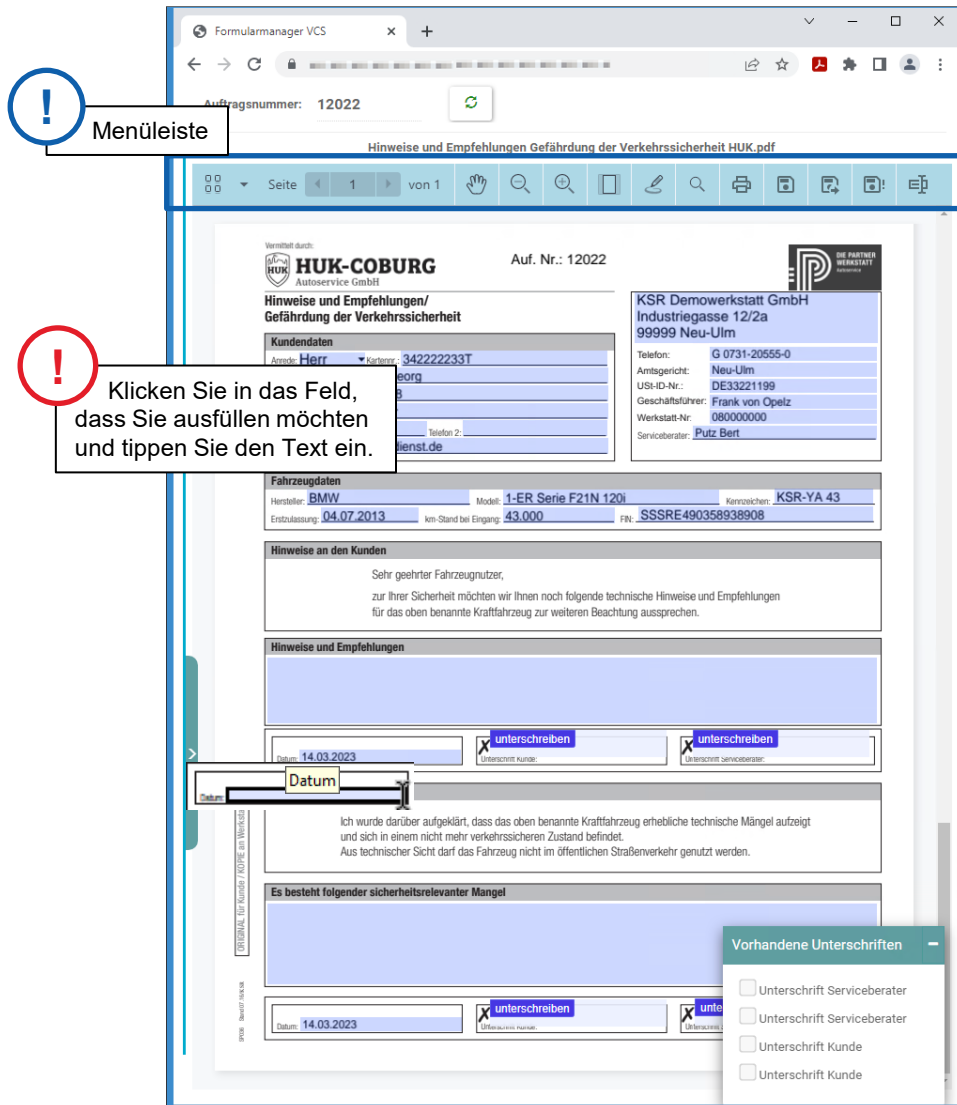
- Unterschrift Mechaniker
- Unterschrift Serviceberater

!

Hier werden die Formulare "Radwechsel und Räder wuchten" und "Qualitätssicherung" ausgedruckt.



# Formulare digital ausfüllen und unterschreiben lassen



**Menüleiste**

**Klicken Sie in das Feld, dass Sie ausfüllen möchten und tippen Sie den Text ein.**

**Datum**

**Vorhandene Unterschriften**

- Unterschrift Serviceberater
- Unterschrift Serviceberater
- Unterschrift Kunde
- Unterschrift Kunde

**Formularmanager VCS**  
Auftragsnummer: 12022  
Hinweise und Empfehlungen Gefährdung der Verkehrssicherheit HUK.pdf

Wertbest durch: **HUK-COBURG** Auf. Nr.: 12022  
Autoservice GmbH

**Hinweise und Empfehlungen/ Gefährdung der Verkehrssicherheit**

**Kundendaten**  
Anrede: Herr | Nachname: 34222233T  
Vorname: Georg  
Telefon 1: | Telefon 2: | E-Mail: | Web: | Dienst.de

**KSR Demowerkstatt GmbH**  
Industriegasse 12/2a  
99999 Neu-Ulm  
Telefon: G 0731-20555-0  
Amtsgericht: Neu-Ulm  
USt-ID-Nr.: DE33221199  
Geschäftsführer: Frank von Opelz  
Werkstatt-Nr: 080000000  
Serviceberater: Putz Bert

**Fahrzeuginformationen**  
Hersteller: BMW | Modell: 1-ER Serie F21N 120i | Kennzeichen: KSR-YA 43  
Erstzulassung: 04.07.2013 | km-Stand bei Eingang: 43.000 | FN: SSSRE490358938908

**Hinweise an den Kunden**  
Sehr geehrter Fahrzeugnutzer,  
zur Ihrer Sicherheit möchten wir Ihnen noch folgende technische Hinweise und Empfehlungen für das oben benannte Kraftfahrzeug zur weiteren Beachtung aussprechen.

**Hinweise und Empfehlungen**

Datum: 14.03.2023 |  unterschreiben |  unterschreiben

**Datum**

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass das oben benannte Kraftfahrzeug erhebliche technische Mängel aufweist und sich in einem nicht mehr verkehrssicheren Zustand befindet.  
Aus technischer Sicht darf das Fahrzeug nicht im öffentlichen Straßenverkehr genutzt werden.

**Es besteht folgender sicherheitsrelevanter Mangel**

Alternativ zum Ausdruck können die Formulare auch digital direkt im Auftrag ausgefüllt werden.

Am Beispiel des Formulars "Hinweise und Empfehlungen" sehen Sie hier eine Übersicht zur Bedienung.

Mit der Speicher-Schaltfläche in der Menüleiste wird das Dokument zum Auftrag gespeichert.  
Die so gespeicherten Formulare können sowohl im Formularmanager in "hinterlegte Dokumente" als auch über die Schnellinfo zum Auftrag geöffnet werden.  
Geändert werden können sie allerdings nur im Formularmanager.

Beachten Sie dass z. B. dieses Formular vom Kunden und vom Mitarbeiter unterschrieben werden muss.  
Dazu kann es digital signiert werden. Optional muss es über die Menüleiste ausgedruckt und wieder eingescannt werden.

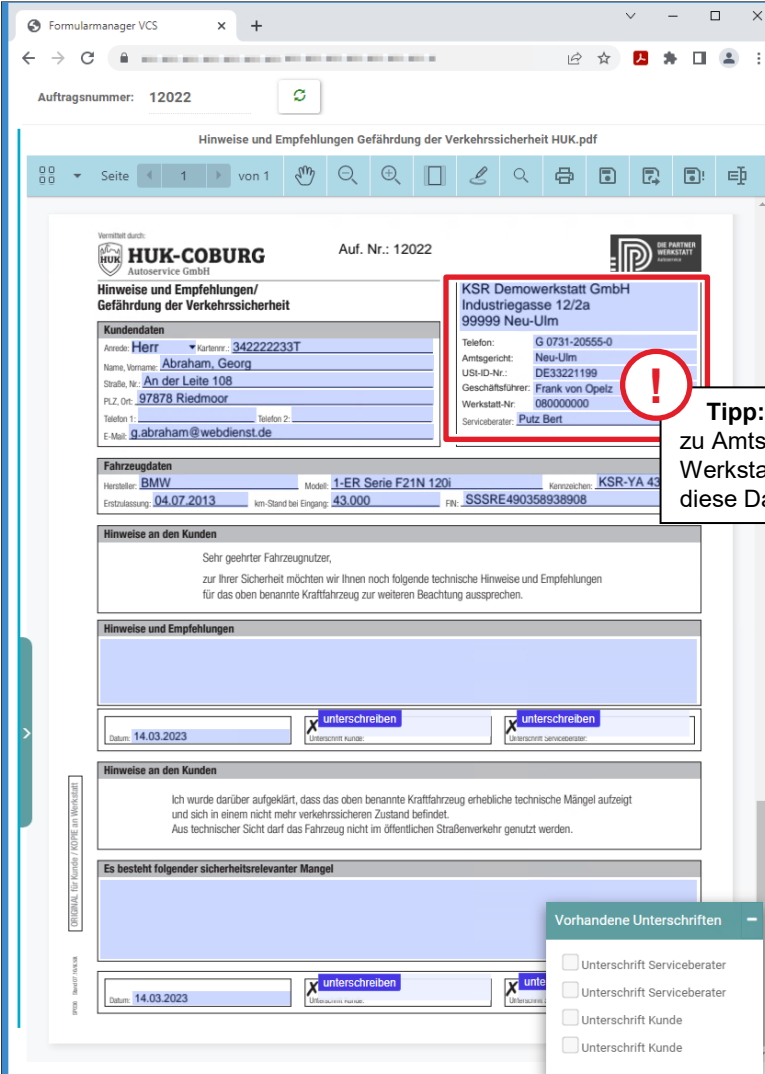


# Sicherheitsrelevante Hinweise und Empfehlungen für den Kunden

Sicherheitsrelevante Mängel, die Ihre Werkstatt festgestellt hat oder die der Kunde zum jetzigen Zeitpunkt nicht reparieren will, werden im VCS Auftrag unter Kundenhinweise erfasst.

Sofern Mängel vorhanden sind oder Sie dem Kunden Empfehlungen geben, drucken Sie das Formular "Hinweise und Empfehlungen" aus.

- Durch Ihre Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie dem Kunden die Hinweise und Empfehlungen erläutert haben.
- Durch seine Unterschrift bestätigt der Kunde, dass er die Empfehlungen gelesen hat sowie über die Mängel an seinem Auto informiert wurde.



Formularmanager VCS

Auftragsnummer: 12022

Hinweise und Empfehlungen Gefährdung der Verkehrssicherheit HUK.pdf

Vermittelt durch: **HUK-COBURG** Autorservice GmbH Auf. Nr.: 12022

**Hinweise und Empfehlungen/ Gefährdung der Verkehrssicherheit**

**Kundendaten**

Adresse: Herr Kartenr.: 342222233T  
 Name, Vorname: Abraham, Georg  
 Straße, Nr.: An der Leite 108  
 PLZ, Ort: 97878 Riedmoor  
 Telefon 1: Telefon 2:  
 E-Mail: g.abraham@webdienst.de

**KSR Demowerkstatt GmbH**  
 Industriegasse 12/2a  
 99999 Neu-Ulm  
 Telefon: G 0731-20555-0  
 Amtsgericht: Neu-Ulm  
 USt-ID-Nr.: DE33221199  
 Geschäftsführer: Frank von Opelz  
 Werkstatt-Nr.: 080000000  
 Serviceberater: Putz Bert

**Fahrzeugdaten**

Hersteller: BMW Marke: 1-ER Serie F21N 120i Kennzeichen: KSR-YA 43  
 Erstzulassung: 04.07.2013 km-Stand bei Eingabe: 43.000 FN: SSSRE490358938908

**Hinweise an den Kunden**

Sehr geehrter Fahrzeugnutzer,  
 zur Ihrer Sicherheit möchten wir Ihnen noch folgende technische Hinweise und Empfehlungen für das oben benannte Kraftfahrzeug zur weiteren Beachtung aussprechen.

**Hinweise und Empfehlungen**

unterschreiben  
 unterschreiben

Datum: 14.03.2023 Unterschrift Kunde: Unterschrift Serviceberater:

**Hinweise an den Kunden**

Ich wurde darüber aufgeklärt, dass das oben benannte Kraftfahrzeug erhebliche technische Mängel aufweist und sich in einem nicht mehr verkehrssicheren Zustand befindet.  
 Aus technischer Sicht darf das Fahrzeug nicht im öffentlichen Straßenverkehr genutzt werden.

**Es besteht folgender sicherheitsrelevanter Mangel**

unterschreiben  
 unterschreiben

Datum: 14.03.2023 Unterschrift Kunde: Unterschrift Serviceberater:

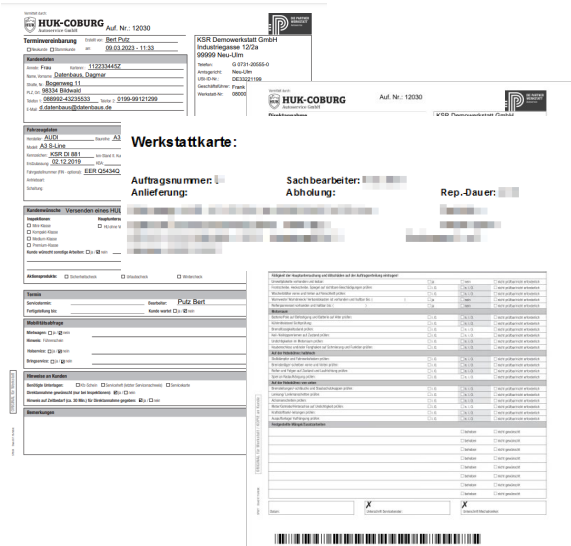
**Vorhandene Unterschriften**

Unterschrift Serviceberater  
 Unterschrift Serviceberater  
 Unterschrift Kunde  
 Unterschrift Kunde

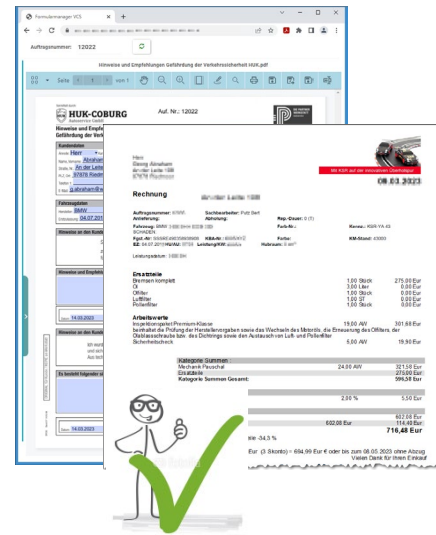
**! Tipp:** Lesen Sie auf Seite "Daten zu Amtsgericht, Umsatzsteuer-ID und Werkstatt-Nr. erfassen", wo in VCS diese Daten erfasst werden.

# Rechnung drucken und Kunden informieren

- Führen Sie die Reparatur durch
- Geben Sie das reparierte Fahrzeug an den Kunden zurück
- Nehmen Sie den Ersatzwagen zurück



Bearbeitung Start



Bearbeitung Ende



Rückgabe repariertes Fahrzeug  
Rücknahme Ersatzwagen

# Versionshistorie

In der Versionshistorie sind Änderungen dieses Dokuments aufgeführt.

Version	Datum	Erläuterung	Geändert durch
1.3	14.03.2023	Überarbeitung aller Kapitel. Neue Jobgruppen und geänderte Übertragung Aktualisierung des Layouts	GRE
---	2022	Im Jahr 2022 erfolgte keine Aktualisierung	---
1.2	16.03.2021	Aktualisierung des Layouts	GRE
1.1	05.09.2019 28.01.209	Kleinere Korrekturen Aktualisierung auf Stand 2019	GRE SHA
1.0	20.03.2018	Freigabe Überarbeitung und Erweiterung des Booklets "1027 HUK Service Bereich" Das Booklet wurde aufgeteilt auf zwei Teile, diese erhielten neue Nummern: 1033 - Teil 1 HUK Service Bereich mit EAS-MOW 1034 - Teil 2 HUK Service Bereich mit PDS	GRE

## Kontakt und Support

Sie haben Fragen, wir sind für Sie da!

### KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Adenauerstraße 13/1  
D-89233 Neu-Ulm

Sie erreichen uns **telefonisch** unter

**+49 (0) 731 / 20 555 - 0**

Per **Fax** unter

**+49 (0) 731 / 20 555 - 450**

### Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag	08.00 bis 18.00 Uhr
Freitag	08.00 bis 16.30 Uhr

## KSR-Wissensdatenbank "HELP"

Informieren Sie sich auf unserer Wissensdatenbank zu Neuerungen und Hilfestellungen zu den Produkten.

## Schulungen

Informieren Sie sich auf unserer Schulungs-Website über Schulungen vor Ort sowie Online-Schulungen.

Erstellen Sie eine **Online Support Anfrage (OSA)**

[osa.ksredv.de](https://osa.ksredv.de)

und wir rufen zurück

Direkt per **E-Mail**

[support@ksredv.de](mailto:support@ksredv.de)

» bei technischen Fragen, Support

[info@ksredv.de](mailto:info@ksredv.de)

» bei Fragen zu Angeboten und Preisen, Vertrieb

» bei Fragen zu Rechnungen, Buchhaltung



[schulung.ksredv.de](https://schulung.ksredv.de)



ein Teil der  
**SRS** Group