

Inhalt

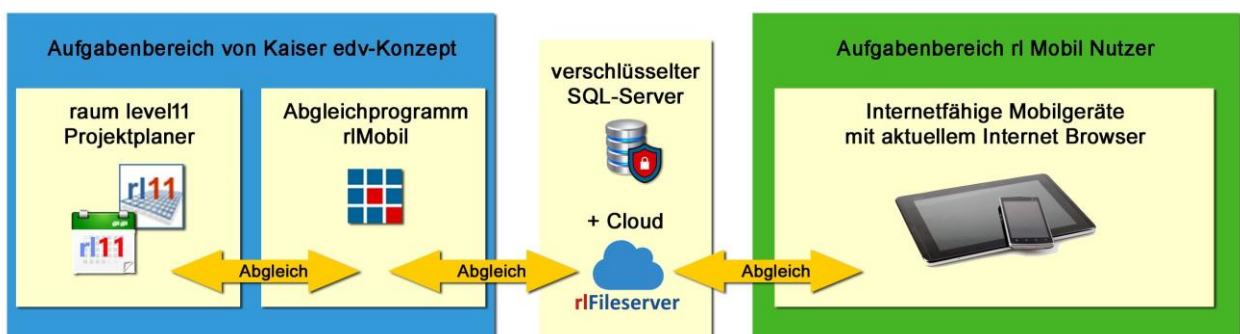
1	mobiler Datenabgleich von raum level11	2
1.1	Technische Grundlage für die Nutzung von rIMobil.....	2
1.2	Systemvoraussetzungen für mobile Endgeräte.....	3
2	Einrichtung des raum level Datenabgleichs	3
2.1	Daten an rIMobil übergeben	3
2.1.1	Mitarbeiter exportieren	3
2.1.2	Benutzerdaten verwalten	4
2.1.3	Warengruppen / Leistungen / Material	4
2.1.4	Warengruppen exportieren	5
2.1.5	Leistungen / Material exportieren	5
2.1.6	Manuelles exportieren	6
2.2	Einstellungen	6
2.2.1	Aufträge nach Rechnungsdruck löschen.....	6
2.2.2	Festlegen welche Daten übergeben werden	6
2.2.3	Maximale Dateigröße.....	7
2.2.4	Firmendaten.....	8
2.2.5	Firmenpapier hinterlegen	8
2.2.6	Einwilligungserklärung Text ändern.....	9
2.2.7	Letztes Abgleichdatum zurücksetzen.....	9
2.2.8	Diverses	9
2.3	Verschiedene Funktionen.....	10
2.3.1	Daten in rIMobil löschen/bereinigen	10
2.3.2	rIMobil bereinigen.....	10

1 mobiler Datenabgleich von raum level11

Mit der mobilen Version von raum level11 können Sie nicht nur Termine und Aufgaben mit Ihrem Mobiltelefon abgleichen, sondern von jedem mobilen Endgerät mit Internetverbindung auf die wichtigsten Daten von raum level11 zugreifen.

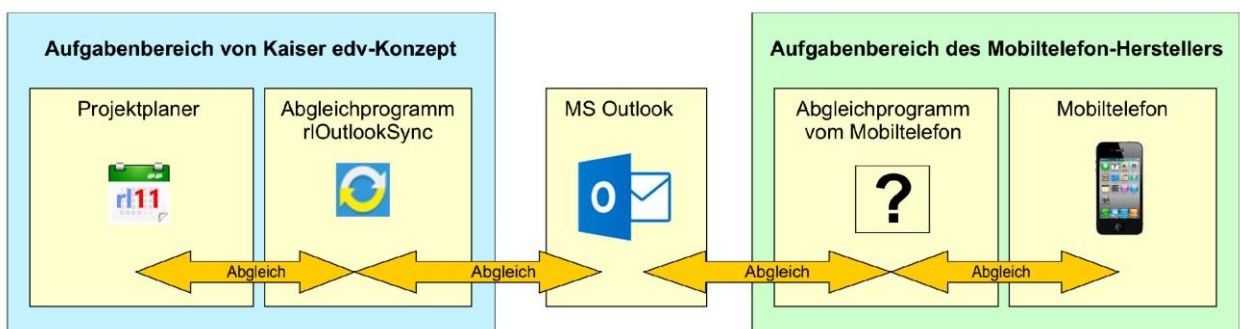
Unser bisheriges Abgleichprogramm rIMobil wurde dafür weiterentwickelt und heißt nun **raum level Datenabgleich**. Es übernimmt in der neuen Version folgende Aufgaben:

- Abgleich der Datenbank mit einem SQL-Server
- Abgleich der Archive mit dem rIMobil Datenserver (max. 5GB Speicherplatz)



Bisher / Alternative: Abgleich der Termine und Aufgaben mit Outlook

- mittels iCloud für iOS Systeme
- mittels inkludiertem Exchange Server in der Office 365 Business Premium Edition für Android Systeme über die Outlook App
- mittels Abgleichprogramm Ihres Mobiltelefons und Outlook



1.1 Technische Grundlage für die Nutzung von rIMobil

Für den Abgleich der raum level Datenbank richten wir Ihnen den Zugang zu einem SQL-Server ein.

Für den Abgleich Ihrer archivierten Dateien müssen die Zugangsdaten zum Datenserver im Abgleichprogramm hinterlegt werden.

Wichtig:

Achten Sie unbedingt darauf, dass Sie nicht gleichzeitig auf unterschiedlichen Rechnern den Abgleich ausführen.

1.2 Systemvoraussetzungen für mobile Endgeräte

rIMobil ist eine PWA (Progressive Web App) und ist auf jedem Endgerät mit einem Internetbrowser lauffähig. Es spielt somit auch keine Rolle, ob das mobile Endgerät iOS (Apple) oder Android (Samsung etc.) als Betriebssystem hat.

Lediglich müssen das Betriebssystem und der Browser möglichst aktuell sein.

Unterstützt werden die aktuelle Browserversionen Chrome, Safari, Firefox, Edge und Opera.

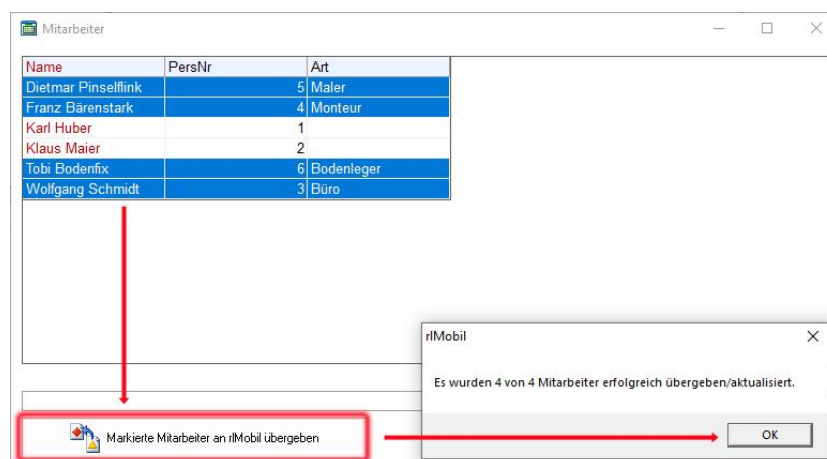
Ein paar wenige und spezielle Funktionen sind aktuell nur auf Android-Endgeräten verfügbar, jedoch ist davon auszugehen, dass auch Apple mit späteren Updates diese unterstützen wird.

2 Einrichtung des raum level Datenabgleichs

Nachdem der mobile Datenabgleich installiert und die Zugangsdaten eingerichtet wurden, müssen im zweiten Schritt die Daten von raum level11 übergeben werden.

2.1 Daten an rIMobil übergeben

2.1.1 Mitarbeiter exportieren



Markieren Sie mit der Strg + Maustaste alle Mitarbeiter, die an rIMobil übergeben werden sollen und bestätigen mit dem Feld: **[Markierte Mitarbeiter an rIMobil übergeben]** + **[OK]**

2.1.2 Benutzerdaten verwalten

Daten an rIMobil übergeben

Mitarbeiter exportieren

Warengruppen exportieren

Aufträge manuell exportieren

Inventurartikel übergeben

Benutzerzugangsdaten verwalten

Leistungen exportieren

Kunden manuell exportieren

Inventurbestände einlesen

Material exportieren

Lieferanten manuell exportieren

Benutzerzugangsdaten verwalten ✕

Name	Benutzername
Dietmar Pinselflink	Dietmar Pinselflink
Franz Bärenstark	Franz Bärenstark
Tobi Bodenfix	Tobi Bodenfix
Wolfgang Schmidt	Wolfgang

Markieren Sie einen Benutzer, um dessen Zugangsdaten und Berechtigungen zu verwalten.

Benutzerzugangsdaten ✕

Zugangsdaten

Bitte vergeben Sie in Ihrem eigenen Interesse einen sicheren Benutzernamen und ein ausreichend sicheres Passwort.

Mitarbeiter:

Benutzername:

Passwort:

Weitere Optionen

Mitarbeiter-Kalender:

Berechtigungen

- Zugang Aufträge VK-Preise
- Zugang Kunden
- Zugang Lieferanten
- Zugang Termine/Aufgaben
- Zugang alle Termine/Aufgaben
- Zugang Zeiterfassung
- Berechtigung für das Ändern in Auftrag und Adressen
- Berechtigung für die manuelle Zeiterfassung und Bearbeitung
- Berechtigung Daten offline zu synchronisieren

Übernehmen

Abbrechen

Benutzername:

Groß-/Kleinschreibung muss bei Anmeldung korrekt sein.

Passwort:

min. 4 Zeichen

Durch An- und abhaken der Berechtigungen steuern Sie für jeden Benutzer welche Bereiche er sehen und / oder bearbeiten kann. Diese haben keinen Einfluss auf die Berechtigungen in raum level11. Bestätigen Sie die Änderungen mit **[Übernehmen]**

2.1.3 Warengruppen / Leistungen / Material

Wählen Sie hier die relevanten Warengruppen aus, auf welche Sie unterwegs mobil zugreifen möchten.

Nicht alle Warengruppen, Materialien und Leistungen aus Ihrem Waren- und Leistungskatalog werden für die Nutzung von rIMobil nötig sein.

Je gezielter Sie Ihre Auswahl treffen, umso einfacher wird es unterwegs bei der Auswahl in den DropDown-Menüs, beispielsweise bei der Erfassung von Arbeitszeiten oder verbrauchter Materialien.

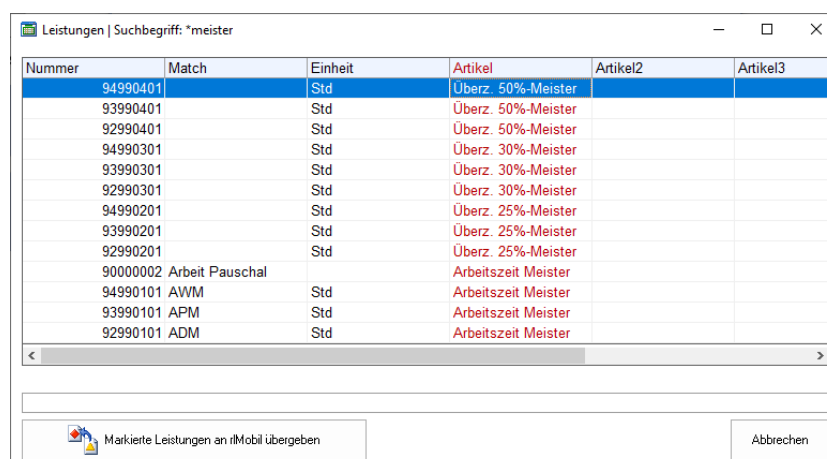
2.1.4 Warengruppen exportieren

Klicken Sie auf [Warengruppen exportieren].



2.1.5 Leistungen / Material exportieren

gehen Sie entsprechend wie bei den Warengruppen vor



Wie in raum level11 wird die markierte Zeile rot dargestellt und fungiert als Suchfeld.

hier bspw. mit dem Suchbegriff: *Meister

Übernehmen Sie die Positionen mit [Markierte Leistung/Artikel an rIMobil übergeben].

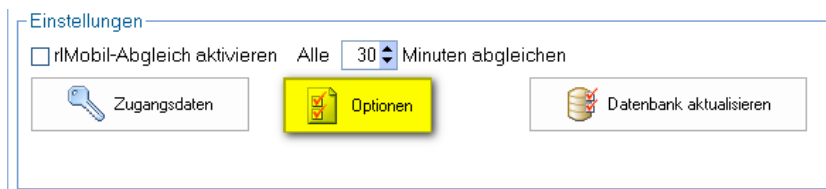
2.1.6 Manuelles exportieren

Aktive Aufträge werden ausgehend von ihrem letzten Bearbeitungsdatum bis zum Alter von 24 Monaten automatisch exportiert. Mit dieser Funktion können auch ältere Aufträge exportiert, oder neu angelegte Aufträge, Kunden, Lieferanten ad hoc an rIMobil übergeben werden.



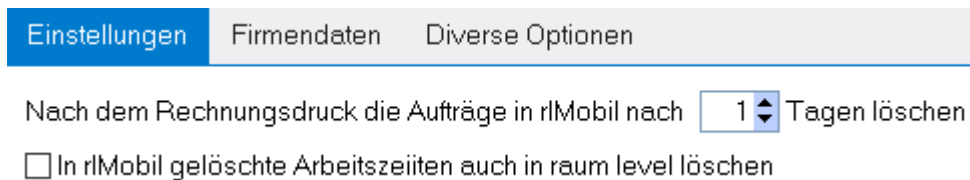
2.2 Einstellungen

Im Abgleichprogramm auf [Optionen] klicken



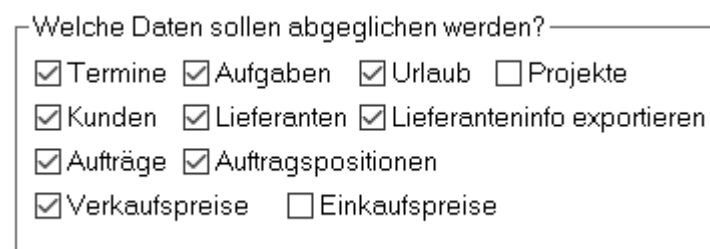
2.2.1 Aufträge nach Rechnungsdruck löschen

Hier legen Sie fest wie lange bereits abgeschlossene Aufträge noch in rIMobil abrufbar sind.



2.2.2 Festlegen welche Daten übergeben werden

Sie können entscheiden welche Daten an **rIMobil** übergeben werden sollen. Haken Sie entsprechende an.



Sofern Sie das Dokumentenarchiv nutzen wollen, können Sie hier entscheiden, welche Daten in **rIMobil** verfügbar sein sollen. Sie können festlegen, welche Archive übertragen werden und welche nicht.

Diese Einstellungen sehen Sie nur, wenn der Fileserver bei Ihnen eingerichtet ist.

Welche Daten aus dem Dokumentenarchiv sollen abgeglichen werden?

<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente Bilder	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente Dateien
<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente Druckarchiv	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente Mails
<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente Worddokumente	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumente Rechnungen

Bei mehrfachen Versionen von Angeboten, AB, etc. im Druckarchiv nur die aktuelle Version bereitstellen

Gelöschte Dateien in rIMobil auch in raum level löschen

Parallelen Abgleich der Dateien ermöglichen

Maximale Dateigröße Aufträge/Kunden MB

Maximale Dateigröße Lieferanten MB

Kundendateien in rIMobil nach Jahren löschen

Lieferantendateien in rIMobil nach Jahren löschen

Fileserver Request-Einstellungen

Resolve Timeout <input type="text"/>	Send Timeout <input type="text"/>
Connect Timeout <input type="text"/>	Receive Timeout <input type="text"/>
Anzahl Anfragen <input type="text" value="0"/>	pro Sekunden <input type="text" value="0"/>

Auswahl welche Archive übertragen werden

Erlaubte Dateigröße bei Bedarf anpassen

2.2.3 Maximale Dateigröße

Die **maximale Dateigröße** der an rIMobil übertragenen Dateien ist standardmäßig auf **20/30 MB begrenzt**, da dies im Normalfall für die Dokumente und Bilder vollkommen ausreichend sein sollte.

Falls Sie mit größeren Dokumenten und Bildern arbeiten, können Sie die Dateigröße entsprechend anpassen.

Maximale Dateigröße MB

Erhöhen Sie den Wert entsprechend Ihres Bedarfs. Zur Orientierung schauen Sie in den Datenbankpfad `\\raum\level\Dateien` und sortieren nach der Größe der Dateien.

Hinweis:

Je größer die Dateien sind, desto länger dauert der Abgleich und es kann ggf. dazu führen, dass eine Datei nicht übertragen werden kann und den gesamten Abgleich unterbricht.

Zudem ist Ihr **Speicherplatz** auf unserem Datenserver auf **5GB begrenzt**.

2.2.4 Firmendaten

Wenn kein Firmenpapier hinterlegt wurde, verwendet **rIMobil** die hier hinterlegten Firmendaten in Formularen wie bspw. Auftragsbestätigungen.

Einstellungen	Firmendaten	Diverse Optionen
Firmendaten		
Bankname	KSK Pforzheim Calw	
IBAN	DE27 6665 0085 0008 9697 87	
BIC	PZHSDE66XXX	
Ust.-Id.-Nr.	DE 281085230	
	Firmenstammdaten (Adressdaten) aus raum level in rIMobil aktualisieren	

2.2.5 Firmenpapier hinterlegen

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihr Firmenpapier für die erste und die nachfolgenden Seiten hochzuladen und die Randabstände anzupassen. Bitte verwenden Sie **ausschließlich** als Bildformat **jpg** bzw. **jpeg**. Die Funktionalität für andere Bildformate kann nicht garantiert werden

Firmenpapier			
Seite 1			
Firmenpapier wählen	Firmenpapier hochladen	Hochgeladenes Firmenpapier anzeigen	Firmenpapier löschen
Folgeseiten			
Firmenpapier wählen	Firmenpapier hochladen	Hochgeladenes Firmenpapier anzeigen	Firmenpapier löschen
Seitenrand links	22 mm	Seitenrand rechts	10 mm
Seitenrand unten	30 mm		
Kundenanschrift Abstand von oben	55 mm		
Seitenrand Folgeseiten oben	78 mm	Aktuell nicht verfügbar Standard 30 mm	

Technische Einschränkungen Seitenrand Folgeseiten oben:

Aktuell kann der Abstand zum oberen Seitenrand für die Folgeseiten aus technischen Gründen noch nicht angepasst werden. Dieser ist mit 30 mm fix voreingestellt.

Lösung:

Entweder wird auf das Firmenpapier auf den Folgeseiten verzichtet, oder man überarbeitet den oberen Bereich der Bilddatei für die Folgeseite, so dass nach 30 mm keine weiteren Elemente vorhanden sind.

2.2.6 Einwilligungserklärung Text ändern

Auf [Text für Einwilligungserklärung bearbeiten] klicken um den Text an die eigenen Bedürfnisse anzupassen.

Text für Einwilligungserklärung bearbeiten

Text bearbeiten

Wir erheben Ihre Kontaktdaten zum Zwecke der Vertragsdurchführung (Erfüllung der vertraglichen und vorvertraglichen Pflichten). Die Datenerhebung und Datenverarbeitung ist für die Durchführung des Vertrages erforderlich und beruht auf Artikel 6 Abs. 1 b) DSGVO. Eine Weitergabe der Daten an Dritte zu einem anderen Zweck findet nicht statt.

Um Ihnen auch nach Vertragsdurchführung einen weiteren Service anbieten zu können, würden wir Sie gerne über Aktionsrabatte, aktuelle Leistungen und Neuigkeiten informieren. Dies ist ein kostenloser Service für Sie.

Dafür benötigen wir gemäß der Datenschutz Grundverordnung Ihre Einwilligung.

Sofern Sie einwilligen, dass wir Sie auch bei Bedarf nach Vertragsdurchführung über Aktionsrabatte, aktuelle Leistungen und Neuigkeiten informieren dürfen, so können Sie diese Einwilligung auch jederzeit widerrufen.

Den Widerruf können Sie per E-Mail an: info@kaiserredv.de

oder postalisch an:
Kaiser edv-Konzept GmbH & Co. KG
Leibnizstr. 2
72202 Nagold
richten.

Nach Erhalt des Widerrufs werden wir die betreffenden Daten nicht mehr für entsprechende

Übernehmen Abbrechen

2.2.7 Letztes Abgleichdatum zurücksetzen

Das Abgleichdatum kann für alle Kategorien zurückgesetzt werden, damit ein erneuter vollständiger Abgleich ausgeführt wird.

Einstellungen Firmendaten **Diverse Optionen**

Letztes Abgleichdatum zurücksetzen

Aufträge Verbräuche

Kunden Aufmaße

Lieferanten Zeit- und Materialerfassung

Kontakte Termine und Aufgaben

Dateiabgleich (Dokumentenarchiv)

Datum zurücksetzen

2.2.8 Diverses

Persönliche Daten wie die **Firmenstammdaten** können erneut übergeben werden, sofern diese aktualisiert wurden.

Diverses

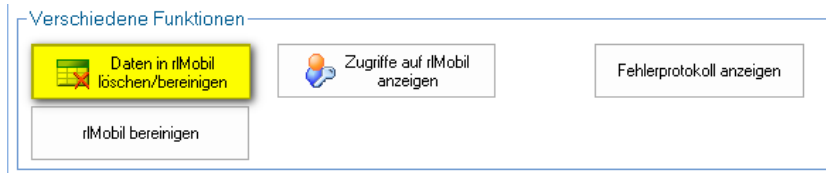
Persönliche Daten sichern Persönliche Daten hochladen

Feiertage neu übergeben

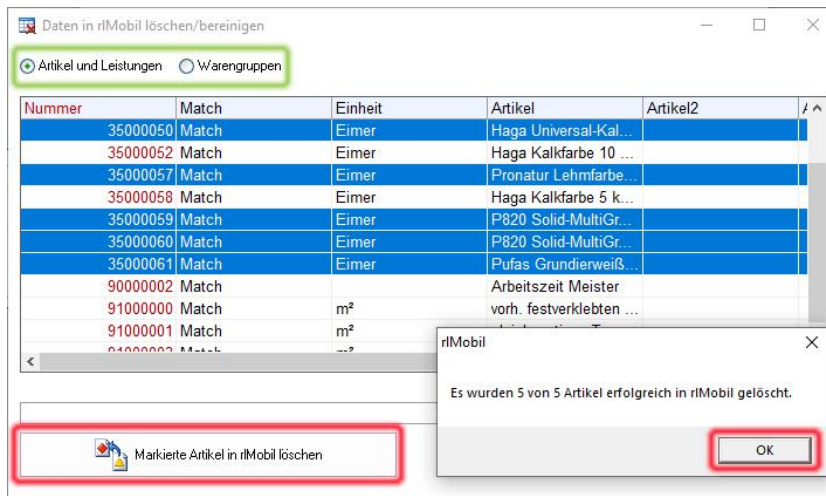
2.3 Verschiedene Funktionen

2.3.1 Daten in rIMobil löschen/bereinigen

Klicken Sie auf [Daten in rIMobil löschen/bereinigen].

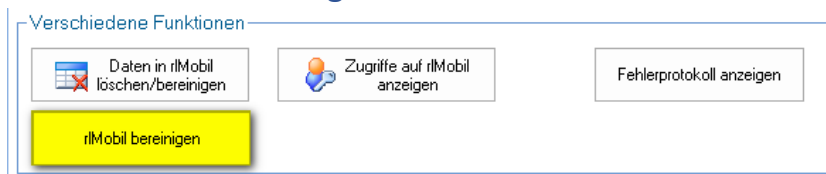


Wählen Sie ob [Artikel und Leistungen] oder [Warengruppen] bereinigt werden sollen:



Nach dem Markieren der Einträge klicken Sie auf [Markierte Artikel in rIMobil löschen] und bestätigen mit [OK].

2.3.2 rIMobil bereinigen



Einmal täglich bereinigt sich rIMobil von selbst.

Dabei werden in raum level11 gelöschte Aufträge, Kunden, Lieferanten, etc. auch in rIMobil gelöscht. Über die Schaltfläche [rIMobil bereinigen] kann dieser Vorgang manuell aktiviert werden.