



MF mobil

Die ersten Schritte

Copyright

Alle Teile der Dokumentation und der Software unterliegen dem Urheberrecht (Copyright). Alle Rechte sind geschützt. Jegliche Vervielfältigung oder Verbreitung, ganz oder teilweise, ist verboten.

Kein Teil der Dokumentation und Software darf kopiert, fotomechanisch übertragen, reproduziert, übersetzt, auf einem anderen elektronischen Medium gespeichert oder in maschinell lesbare Form gebracht werden. Hierzu ist in jedem Fall die ausdrückliche Zustimmung von Markus Friedrich Datentechnik einzuholen.

(C)opyright 2016 - 2025

Markus Friedrich Datentechnik, Inh. Lisa Römer Eichwalde bei Berlin. Alle Rechte sind geschützt.

Markus Friedrich Datentechnik
Inh. Lisa Römer
Bahnhofstr. 74
15732 Eichwalde b. Berlin

Tel: +49 30 - 6670 235 - 0
Fax: +49 30 - 6670 235 - 24
E-Mail: info@friedrich-datentechnik.de
Internet: www.friedrich-datentechnik.de

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Markus Friedrich Datentechnik geht damit keinerlei Verpflichtungen ein.

Alle Eigennamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Eigner.

Inhalt

SYSTEMVORAUSSETZUNGEN	2
EINFÜHRUNG	2
ERSTKONFIGURATION	2
KONFIGURATION	3
ERWEITERTE KONFIGURATION	4
Aktualisierungs-Einstellungen anpassen	4
TIPPS UND TRICKS	5
Widgets	6
EIN TAG MIT MF MOBIL	6
Die Nacht	6
Der Morgen	6
Der Mittag	7
Der Abend	7
ZEITERFASSUNG	8
MF MOBIL MINI	10
Einführung	10
Erstkonfiguration	10
Vergleich der Programmversionen	10
PROBLEMBEHEBUNG	11
Verbindung zum Server fehlgeschlagen	11
Menüeintrag fehlt	11
Stundenzettel nicht bearbeitbar / verschwunden	11
Dokumente fehlen	11
Hinweis zu Versionsstand App und WebServer	11

Systemvoraussetzungen

Die MF Apps benötigen ein Android-Mobilgerät ab Android 5 oder Apple-Gerät ab iOS Version 12.2.

Einführung

MF mobil stellt Ihnen die wichtigsten Daten aus unseren Programmen auf einem mobilen Endgerät (Handy, Tablet...) zur Verfügung. Dazu gehören Dokumente (Angebote ... Rechnungen), Prospekte, Termine, Kunden, Posten, Material u.a.m.

Sämtliche Daten kopiert MF mobil über den MF_WebServer direkt auf das mobile Endgerät. Dadurch stehen die Daten auch ohne Internetverbindung zur Verfügung. Anders gesagt: Sie können Ihre Angebote auch ohne Handyempfang oder WLAN-Verbindung betrachten, Kundenadressen und – Telefonnummern suchen usw.

In diesem Handbuch wird MF mobil unter Verwendung des MF WebServers dargestellt. Die Besonderheiten der MF mobil Mini-Version und Unterschiede zu MF mobil finden Sie im Kapitel MF mobil Mini (ab Seite 10).

Erstkonfiguration

Bitte befolgen Sie zunächst das Kapitel „Konfiguration“ im Handbuch MF WebServer, welches die Einrichtung der Anwender und Zugriffsrechte beschreibt. Erst anschließend folgen Sie der folgenden Anleitung.

Nach dem erstmaligen Start der App müssen Sie zuerst Ihre Zugangsdaten hinterlegen. Tragen Sie hierzu Ihr *Login* und Ihr *Passwort* genauso ein, wie diese am MF_WebServer für Sie hinterlegt sind. Im nächsten Schritt tragen Sie im Feld *URL* die Internet-Adresse Ihres Firmennetzwerkes ein. Meist ist dies die IP-Nummer (typ. Form: `http://123.456.789.1`) oder die Namensadresse des Routers (typ. Form: `Firmenname.Routername.Routerhersteller.com`). Sie finden die IP-Adresse im Menü des MF WebServers unter „Server“ > „IP-Adresse und Port“.

ACHTUNG 1: Vor allen URLs muss `http://` oder `https://` eingetragen werden. `Https` erfordert selbst erstellte Zertifikate und das Konfigurieren und Hinterlegen dieser im MF WebServer (siehe Handbuch MF WebServer). Zusätzlich gibt es die Möglichkeit der Eingabe eines Fingerprints bei der `https`-Verbindung. Alternativ kann `http` in Verbindung mit einem VPN-Tunnel genutzt werden.

ACHTUNG 2: Den Port geben Sie nach der IP getrennt durch „:“ ein

TIPP: Wollen Sie im heimischen WLAN mit dem MF_WebServer verbunden werden, kann es erforderlich sein, dessen lokale IP-Nummer direkt anzugeben (typische Form: `http://192.168.115.1`). Unter „Alternative Verbindung“ tragen Sie Ihre VPN-Adresse ein.

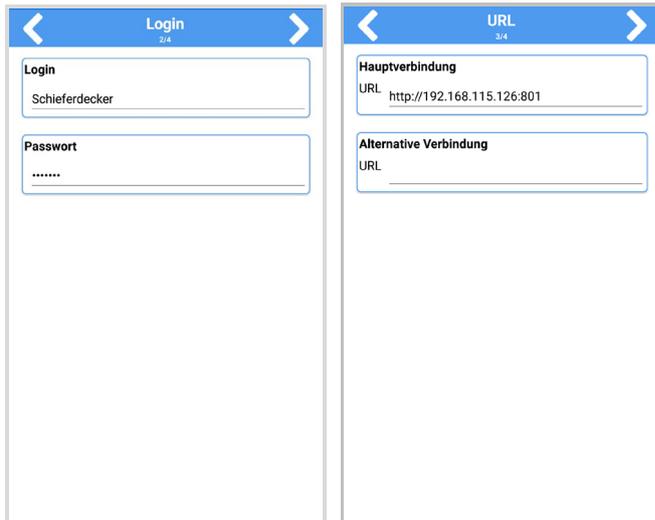


Bild: musterhafte Eingabe der Zugangsdaten nach Erststart von MF mobil

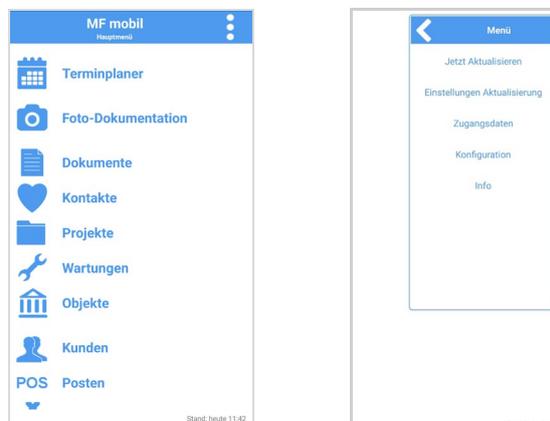
Beenden Sie die Eingabe mit dem weißen Pfeil oben rechts. Anschließend können Sie die Erstsynchronisation starten.

ACHTUNG 3: Die Erstsynchronisation kann einige Minuten lang dauern!

Nachdem eine Datenverbindung mit dem MF_WebServer eingerichtet wurde, gilt es die App nach Ihren Wünschen zu konfigurieren.

Konfiguration

Um in das Konfigurationsmenü zu gelangen, klicken Sie zunächst auf das Programm-Menü oben rechts (⋮). Wie in vielen anderen Apps auch wird das Menü durch drei übereinander angeordnete Punkte dargestellt. Es öffnet sich eine Dialogbox mit diversen Einträgen.



Bilder: typischer Startbildschirm und Konfigurationsmenü

Der erste Eintrag im Menü lautet 'Jetzt aktualisieren'. Er startet die Synchronisation aller Daten unter Berücksichtigung der o.a. Synchronisationsregeln. Typischerweise nutzt man diese Funktion, wenn

zwischen normalen Synchronisationsintervallen „mal schnell“ aktuelle Daten heruntergeladen werden müssen.

Im zweiten Eintrag Einstellungen Aktualisierung legen Sie für die verschiedenen Datenarten fest, wie diese synchronisiert werden sollen. Die Voreinstellungen sind meist bereits ausreichend. Details hierzu finden Sie im Kapitel „Erweiterte Konfiguration“.

Den dritten Eintrag Zugangsdaten kennen Sie bereits vom ersten Programmstart. Nachdem dort die Einstellungen erfolgreich vorgenommen wurden, sollte dieser Eintrag nur noch benötigt werden, wenn sich Ihre Netzwerkadressen ändern. Im laufenden Betrieb nehmen Sie hier keine Änderungen mehr vor.

Mit Hilfe der Konfiguration können Sie Standarddateien für Posten und Material, Anzeigeeinstellungen (Zoom, Hell/Dunkel-Design) und Eingabefunktionen einstellen.

Der letzte Eintrag Info beinhaltet Angaben zur Programmversion und ermöglicht eine sofortige Kontaktaufnahme mit uns, dem Programmhersteller. Er stellt außerdem den aktuellen Datenstand sowie die Zugangsrechte, wie sie am MF WebServer angelegt wurden, dar.

Erweiterte Konfiguration

Aktualisierungs-Einstellungen anpassen

Mit dem obersten Eintrag Einstellungen Aktualisierung legen Sie fest, in welchem zeitlichen Abstand die Aktualisierungen vom WebServer heruntergeladen werden sollen (Voreinstellung = 30 min). Nachfolgend legen Sie für alle Datenarten fest, ob und über welche Verbindungsart diese auf das Mobilgerät übertragen werden sollen.

Bitte beachten Sie: Die Voreinstellungen sind bereits sinnvoll konfiguriert und sollten nur bei Bedarf geändert werden!



Bild: Einstellungen Hintergrundaktualisierung

Unsere Empfehlung und Standardeinstellung lautet:

nur wenn nicht gebührenpflichtig	synchronisiere immer	synchronisiere nicht
Foto-Dokumentation	Terminplaner	Prospekte

Baustellenliste	interne Mail	
Zeitliste	Anrufliste Büro	
Dokumente (LV, ANG,...)	Std-Zettel	
Posten	Std-Zettel gesamt	
Kunden	Baustellenplaner	
Material		

Die Verbindungsart „synchronisiere immer“ synchronisiert, wenn möglich, über ein WLAN. Ist kein WLAN verfügbar, wird über die evtl. kostenpflichtige Telefonverbindung synchronisiert. Letzteres wäre für große Datenmengen fatal. Insbesondere eine ausgiebige Prospekte-Sammlung würde das maximale Datenvolumen der „Flatrate“ schnell ausschöpfen.

Wichtige Daten, die zeitnah zur Verfügung stehen müssen, sollten jedoch auch bei fehlendem WLAN geladen werden. Daher unsere Empfehlung „synchronisiere immer“ für Termine, interne Mails, Telefonanrufe und Zeitbuchungen.

Tipps und Tricks



- **Energiesparfunktion von Android** (ab Version 7.0) beendet periodisch alle nicht explizit davon ausgenommenen Apps. Dadurch kann MF mobil nicht mehr automatisch synchronisieren und der Datenbestand veraltet! Außerdem können davon auch weitere Funktionen wie z.B. Terminerinnerungen betroffen sein. Gegenmaßnahme: In den Einstellungen (Zahnrad) auf „Gerätewartung → Akku → Nicht überwachte Apps“ gehen und MF mobil hinzufügen.
- **Logindaten:** wenn irgendwann bei der Konfiguration Zugangsdaten verwendet werden, welche umfangreiche Zugriffsrechte haben, lädt die App entsprechend dieser Zugriffsrechte Daten herunter (z.B. Rechnungen). Wenn anschließend Zugangsdaten mit eingeschränkten Zugriffsrechten genutzt werden, verbleiben die bisher heruntergeladenen „alten“ Daten auf dem Mobilgerät, auch wenn der aktuelle Nutzer die Rechte dafür nun nicht mehr hat. Nur zukünftig wird der neue User keine neuen Daten (z.B.) Rechnungen mehr übertragen bekommen!
- **Löschen in MF mobil:** Bitte beachten Sie, dass gelöschte Termine in der App auch am PC gelöscht werden. Dies gilt nicht für Dokumente. Gelöschte Dokumente können wieder in MF mobil erscheinen, wenn diese nicht älter als 90 Tage sind. Beim Mobilkonverter kann dies individuell eingestellt werden.
- **Mandanten** werden von MF mobil nicht unterstützt!
- **Fotodokumentationen ohne Zugriffsrechte** (siehe Konfiguration im MF_WebServer) sind möglich. Hierzu dürfen aktive Projekte, Reparaturen und Wartungen ausgewählt werden. Das Öffnen und der Einblick in die Projekte, Reparaturen oder Wartungen bleibt verwehrt.
- **Bilder in Foto-Dokumentation bearbeiten** können Sie, indem Sie auf das Bild klicken. Malen Sie durch das Anwählen des Buntstifts in der Werkzeugeiste in das Bild. Typisch: Umkreisen von Einregstellen.
- **Kalkulationsdetails in Dokumenten:** Mit einem Klick auf Positionen, Titel und Lose erhalten Sie Informationen zu Material-, Fremdleister-, Maschinen- und Zeitbedarf.
- **Bildgröße anpassen:** am WebServer kann in der Konfiguration die Bildgröße und Bildqualität eingestellt werden. Auch am Mobilgerät ist die Konfiguration möglich. Die zentrale Einstellung überschreibt diese jedoch, falls diese neuer ist.
- **Benachrichtigungen:** Bei Android können „MF Wichtige Info“ und „MF Info“ benachrichtigt werden. „Wichtige Info“ sind interne Mails und Terminerinnerungen

und werden mit Licht und Vibration benachrichtigt. „MF Info“ sind Benachrichtigungen zur Synchronisation.

Widgets

Mit Hilfe von Widgets können Sie App-Programmteile auf dem Bildschirm darstellen lassen, zum Beispiel den Planer oder Anruflisten.

Android

MF mobil kann bei Android Widgets für die Anrufliste (Büro; für Anrufliste Handy nutzen Sie bitte die App „MF Anrufliste“) und Ihre Termine (Baustellenplaner und Terminplaner) anlegen, in Gruppen organisiert werden u.v.a.m. Eine genaue Beschreibung hierzu ist aufgrund der unterschiedlichen Bedienoberflächen kaum möglich. Sony, HTC oder Samsung haben eigene Benutzeroberflächen und unterscheiden sich deutlich, sowohl untereinander als auch bzgl. der Originaloberfläche eines „nackten“ Android Gerätes (Nexus, Pixel...). Hier hilft nur probieren und spielen!

iOS

Bei iOS fügen Sie die Widgets hinzu, indem Sie vom Homebildschirm aus nach links wischen und ganz nach unten ans Ende der Liste gehen. Dort können Sie Ihre Widgets mit Klick auf „Bearbeiten“ abändern. Dort können nun der Baustellenplaner und der Terminplaner als Widgets dargestellt werden.

Ein Tag mit MF mobil

MF mobil unterliegt einem steten Wandel. Ursachen hierfür sind neue Betriebssysteme für Handys und Tablets, Erweiterungen am Hauptprogramm MF_Dach / MF_Handwerk, Funktionserweiterungen in MF mobil u.v.a.m. Daher macht es wenig Sinn, die momentan gültige Programmversion Funktion für Funktion zu beschreiben. Stattdessen zeige ich Ihnen anhand eines musterhaften Einsatztages, wie Sie das Programm einsetzen und zu Ihrem ständigen Begleiter machen können.

Die Nacht

Während Sie sich erholen, arbeitet MF mobil fleißig und lädt Ihre Kunden, Posten, Materialdatenbanken und womöglich 100te Megabyte an Prospekten per WLAN auf das Mobilgerät. Laden Sie Ihr Handy bzw. Tablet daher nachts möglichst in Reichweite des Heim-WLANs.

Der Morgen

Der erste Blick des Tages gilt nicht WhatsApp und schon gar nicht Facebook oder Instagram. Er gilt dem TERMINPLANER von MF mobil. Dieser startet meist in der „heute“-Ansicht und zeigt unterhalb des Kalenders Ihre heutigen Termine.

Mit dem Plus-Knopf + legen Sie einen neuen Termin an. Wenn Sie später wieder zum heutigen Tag „springen“ wollen, klicken Sie in der Werkzeuggestreife auf das Bild mit dem Kalender mit Buchstaben „h“ für „heute“. Zusätzlich werden die Termine Ihrer Mitarbeiter aufgelistet, vorausgesetzt, diese sind für Sie freigegeben. Sie können zwischen Ihren Terminen (einzelne Person in der Werkzeuggestreife) und allen Terminen (mehrere Personen) hin- und herschalten. Als letztes bleibt Ihnen mit Hilfe der Lupe die Option nach Terminen zu suchen.

Nach dem Frühstück fahren wir zum ersten Besuchstermin. Eine junge Familie will das geerbte Haus umdecken und energetisch ertüchtigen. Die Adresse steht im Termin unter „externe Beteiligte“. Mit

KARTE – ROUTE DORTHIN starten Sie Ihre Standard-Navigationsapp und bekommen umgehend den Fahrweg angezeigt.

Bei der jungen Familie angekommen, besichtigen Sie zunächst das Dach und den Dachstuhl. Entstehende Fragen zu Dämmstoff, Anschluss der Dampfsperre, Eindeckungsarten etc. können Sie dank der in MF mobil hinterlegten PROSPEKTE auf eine dem Bauherren verständliche Art klären. Abschließend erstellen Sie eine FOTO-DOKUMENTATION und vereinbaren einen Termin, an dem Sie das Angebot vorbeibringen. Den Termin tragen Sie sofort im TERMINPLANER von MF mobil ein und fahren zurück ins Büro, um dort das Angebot zu erstellen.

Auf der Rückfahrt zum Büro kommen Sie an einer Ihrer Baustellen vorbei, halten kurz an und kontrollieren den Stand der Arbeiten. Unglücklicherweise wissen die Mitarbeiter nicht, wie der Anschluss zum Nachbarhaus erfolgen soll. Kein Problem: Ein Blick ins Angebot, dieses finden Sie unter DOKUMENTE, klärt den Sachverhalt und die Arbeiten können weitergehen. Bei dieser Gelegenheit klären Sie auch gleich, ob die Arbeiten im Zeitplan liegen. Drücken Sie hierzu im Dokument auf ein Los, einen Titel oder die Endsumme um die zugehörigen Planzeiten dargestellt zu bekommen.

Bevor Sie nun doch ins Büro losfahren, plingt das Handy. Ihre Sekretärin hat eine iMail gesendet und Ihnen mitgeteilt, dass auf einer Baustelle der Strom ausgefallen ist. Nun gilt es eine Ausweichbaustelle zu finden. Hierbei hilft Ihnen die KUNDEN- Datenbank. Dort sind auch die Telefonnummern enthalten. Ein Fingertipp darauf, das Telefon wählt und Sie können den nächsten Bauherren über Ihr Kommen informieren.

Der Mittag

Im Büro angekommen erstellen Sie das Angebot. Dabei entstehen oftmals Fragen wie „War da 1 Fallrohr je Seite oder waren es 2?“. Ein Blick in die Foto-Dokumentation schafft Klarheit.

Das Handy liegt währenddessen auf dem Schreibtisch, lädt den Akku und schnuppert im WLAN nach neuen Daten. Spätestens nach 30 Minuten (angenommene Synchronisationsperiode) entdeckt es Ihr neues Angebot und überträgt es auf das Handy.

Danach geht es zu einer Baubesprechung. Das Büro ist mittlerweile verwaist, da die Sekretärin um 16 Uhr Feierabend macht, und Sie machen sich auf den Weg. An der ersten Ampel fällt Ihnen ein, dass Ihr Hauptlieferant Ihnen noch einen Preis durchgeben wollte. Ein Blick auf die Anrufliste in MF mobil (ANRUFEN BÜRO) zeigt es auch schon an: er hat soeben im Büro angerufen. Einmal auf den Anruf, dann auf die Rufnummer getippt und schon steht die Leitung. Nicht wirklich StVO-gerecht, doch dafür ist der Preis jetzt klar.

Während der Baubesprechung tauchen weitere Preisfragen auf. Die Terrasse soll einen anderen Belag erhalten. Die Frage nach den Mehrkosten können Sie mit dem Knopf MATERIAL schnell beantworten. Dahinter verbirgt sich die aktuelle Preisliste Ihres Haupthändlers und mit der Suche findet sich der gewünschte Plattenbelag umgehend. Die Verlegezeit entnehmen Sie den POSTEN, so dass der Preis schnell ermittelt ist und der Bauherr sofort entscheiden kann, ob er den Belag wirklich haben will.

Nach der Baubesprechung schalten Sie den Klingelton des Handys wieder an und schauen nach, ob jemand angerufen hatte. Mit dem Knopf ANRUFEN HANDY (nur bei Android über die App „MF Anrufliste“) sehen Sie neben Rufnummer und Zeitpunkt des Anrufes auch den Kundennamen aus der MF-Kundendatenbank. Da diese wesentlich umfangreicher als die Ihres Handys ist, wissen Sie meist, ob sich ein Rückruf lohnt.

Der Abend

Bevor Sie das Büro abschließen, müssen Sie noch das Mobilgerät ans Ladekabel stecken. Tun Sie dies im Empfangsbereich des WLAN, um sicherzustellen, dass über Nacht alle großen Datenmengen,

insbesondere Prospekte und Materialdatenbanken, über die „nicht gebührenpflichtige Verbindung“ synchronisiert werden.

Zeiterfassung

Mit dem Menüeintrag ZEITERFASSUNG können Mitarbeiter oder Bauleiter die Produktivzeiten direkt auf der Baustelle eingeben. Die erfassten Zeiten werden in einem Stundenzettel auf dem Handy/Tablet zwischengespeichert. Dieser Stundenzettel kann so lange nachbearbeitet werden, bis er in MF Zeit übernommen wird.

Damit all dies am Handy leicht und einfach von der Hand geht, müssen in den Programmen MF Zeit bzw. MF Lohnmeldung die Daten entsprechend hinterlegt werden (MF Dach Handbuch).

Zusätzlich müssen Sie im MF WebServer

1. für jeden Nutzer angeben, ob und in welchem Umfang er Zeiten erfassen darf. Dies erfolgt indirekt über die dem Nutzer zugewiesenen Gruppenrechte (im MF WebServer → STAMMDATEN → GRUPPENRECHTE).
2. für alle Mitarbeiter einen gesonderten Stundenzettel anlegen (im MF WebServer → KONFIGURATION → ANWENDER...).

Sobald diese Voraussetzungen hinterlegt sind, kann es mit der mobilen Zeiterfassung losgehen.

Anmerkung: Hier wird nur die vereinfachte Zeiterfassung beschrieben. Wenn Sie die vollständige Zeiterfassung inklusive Lohnart und der freien Eingabefelder nutzen möchten, wählen Sie bei den Gruppenrechten dies entsprechend aus.

Wählen Sie im Startbildschirm von MF mobil den Knopf ZEITERFASSUNG:

Bild: Schritt 1 der Zeiterfassung (Zeiteingabe)

Das Feld DATUM ist mit dem heutigen Tag meist korrekt vorbelegt. Ändern per Fingertipp ist einfach möglich. Das Feld BEGINN wurde aus den Regelarbeitszeiten entnommen und kann jederzeit geändert werden. Das ENDE ergibt sich aus der aktuellen Uhrzeit, PRODUKTIV aus dem ENDE minus BEGINN und PAUSE. Passen Sie die Einträge soweit erforderlich an und klicken Sie anschließend den weißen Pfeil nach rechts. Es erscheint die Baustellenwahl.

Bild: Schritt 2 der Zeiterfassung (Baustellenwahl)

Wischen Sie, falls erforderlich, solange nach unten, bis die passende Baustelle erscheint und markieren Sie diese. Andernfalls können Sie auch das Eingabefeld der Suche oberhalb nutzen, um die richtige Baustelle zu finden. Bei langen Listen hilft Ihnen die Suche am oberen Rand. Anschließend klicken Sie oben wieder auf den Rechtspfeil, um im dritten Schritt die erbrachte Leistungsart zu markieren.



Bild: Schritt 3 der Zeiterfassung (Leistung)

Hinweis: Falls Sie mehrere Leistungen innerhalb eines Tages erfassen möchten, müssen Sie die Zeiterfassung mehrfach aufrufen.

Ein letztmaliges weiter mit Hilfe des Rechtspfeils bringt Sie zur Mitarbeiterwahl, vorausgesetzt Sie dürfen für andere Mitarbeiter buchen. Falls nicht, entfällt dieser Schritt und Sie können mit dem blauen Häkchen die Eingabe beenden.

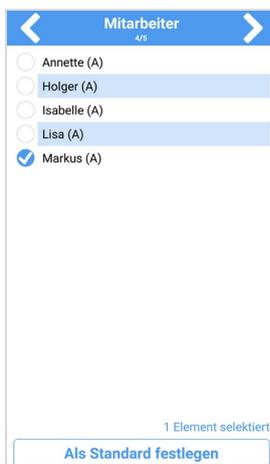


Bild: Schritt 4 der Zeiterfassung (Mitarbeiterwahl)

Wählen Sie sich selbst und die restlichen Mitglieder Ihrer Kolonne. Falls Sie und Ihre Kollegen eine feste Kolonne bilden, können Sie diese Auswahl ALS STANDARD FESTLEGEN. Abschließend wählen Sie im oberen, rechten Bildschirmreck den weißen Rechtspfeil und beenden die Zeiterfassung.

Die erfassten Zeiten werden nicht sofort an MF Zeit übergeben, sondern einem Stundenzettel hinzugefügt. Ihren eigenen Stundenzettel können Sie so lange einsehen und nachbearbeiten, bis dieser im Programm MF Zeit (Datei → Import → Stundenzettel) übernommen wurde. Zur Nachbearbeitung in MF mobil öffnen Sie den STUNDENZETTEL in der Ansicht „Liste“ und tippen auf die Zeitbuchung. Mit dem „Bleistift“ am unteren Bildschirmrand gelangen Sie erneut in die zuvor beschriebene Zeiterfassung.

Anwender mit entsprechender Berechtigung (typischerweise der Chef, siehe MF WebServer → Gruppenrechte) können mit dem Knopf STUNDEN-ZETTEL GESAMT sämtliche Stundenzettel kontrollieren. Fehlt diese Berechtigung, wird der Knopf nicht dargestellt.

MF mobil Mini

Einführung

Dieses Kapitel richtet sich an Anwender ohne C/S-Version also ohne MF Server. Bei der MF mobil Mini Applikation wird ein Datenabgleich nicht automatisch durchgeführt und muss immer händisch am Rechner angestoßen werden. Da die automatische Synchronisation nicht möglich ist, entfallen auch die zeitkritischen Programmfunktionen (Planer, interne Mails, Anrufe Büro, Zeiterfassung etc.).

Erstkonfiguration

Beachten Sie: Damit sich der MF_Mobilkonverter und MF mobil verbinden können, ist ein WLAN erforderlich, in dem sich beide Geräte befinden.

Starten Sie am PC den MF Mobilkonverter und klicken auf „Starte Datenabgleich“. Geben Sie die dargestellte IP am Smartphone händisch ein oder scannen Sie den QR-Code über „Scanne QR-Code“. Nach der Eingabe „Starten“ beginnt der erste Datenabgleich. Auch hier beachten Sie bitte, dass der erste Abgleich einige Minuten lang dauern kann. Für die folgenden Aktualisierungen reicht i.d.R. „Starten“. Die IP muss nicht mehr neu eingegeben werden, außer sie ändert sich.

Vergleich der Programmversionen

	WebServer	Mobilkonverter
Terminplaner	✓	✓
Foto-Dokumentation	✓	✓
Dokumente	✓	✓
Kontakte	✓	✓
Projekte	✓	✓
Wartungen	✓	✓
Objekte	✓	✓
Kunden	✓	✓
Posten	✓	✓
Material	✓	✓
Prospekte	✓	✓
Interne Mails	✓	×
Anrufe Büro	✓	×
Anrufe Handy (nur Android)	„MF Anrufliste“ App	„MF Anrufliste“ App
Baustellenplaner	✓	×
Zeiterfassung	✓	×
Stundenzettel	✓	×
Stundenzettel Gesamt	✓	×
Zeitliste	✓	×

Problembhebung

Verbindung zum Server fehlgeschlagen

Wenn die Aktualisierung fehlschlägt, prüfen Sie bitte folgende Punkte:

- Läuft das Programm MF WebServer? Wenn nicht, starten Sie diesen.
- Befinden sich das Mobilgerät und der MF WebServer im gleichen WLAN? Nur wenn sich beide im gleichen WLAN befinden, können sie kommunizieren.
- Geben Sie die IP des MF WebServers in Ihren Browser ein und prüfen Sie, ob der WebServer darüber erreichbar ist. Es sollte sich die Login-Maske öffnen.
- Überprüfen Sie den Versionsstand von MF WebServer und der MF mobil-App. Sollten diese sich unterscheiden, updaten Sie entsprechend.

Menüeintrag fehlt

Wenn Sie MF Mobil Mini (Mobilkonverter) nutzen, sind nicht alle Programmfunktionen verfügbar (siehe Kapitel „MF mobil Mini“). Wenn Sie MF mobil (WebServer) nutzen, überprüfen Sie bitte die Zugriffsrechte am MF WebServer.

Stundenzettel nicht bearbeitbar / verschwunden

Der Stundenzettel wurde bereits in MF Zeit übernommen.
Änderungen sind nun nicht mehr möglich.

Dokumente fehlen

Wenn Dokumente nicht dargestellt werden, prüfen Sie bitte zunächst, ob Sie für diesen Dokumententyp Zugriffsrechte besitzen. Dies können Sie in der App im Konfigurationsmenü unter Info → Rechte einsehen. Wenn dies der Fall ist, kann es sein, dass am WebServer bei den Gruppenrechten die Option „Dokumente ohne Bearbeiter“ oder „Dokumente anderer Bearbeiter“ nicht gewählt wurde. Eine weitere Möglichkeit ist, dass das Dokument zu alt (also älter als 90 Tage bzw. siehe Einstellung Mobilkonverter) sind. Ändern Sie die Einstellung am Mobilkonverter oder nutzen Sie die Funktion „von Server laden“ im Menü (⋮).

Hinweis zu Versionsstand App und WebServer

Bitte beachten Sie, dass das Auseinanderlaufen der Versionsstände von MF Dach bzw. MF Handwerk und der gedownloadeten MF mobil – App Probleme verursachen kann. Vor allem die automatischen Updates auf Mobilgeräten führen schnell zu Versionsunterschieden. Daher ist es zu empfehlen auch die PC-Software mit Hilfe von einer aktuellen Wartung auf dem Laufenden zu halten. Wenn es zu unterschiedlichen Versionsständen kommt, erscheint dazu in der App eine Warnung.