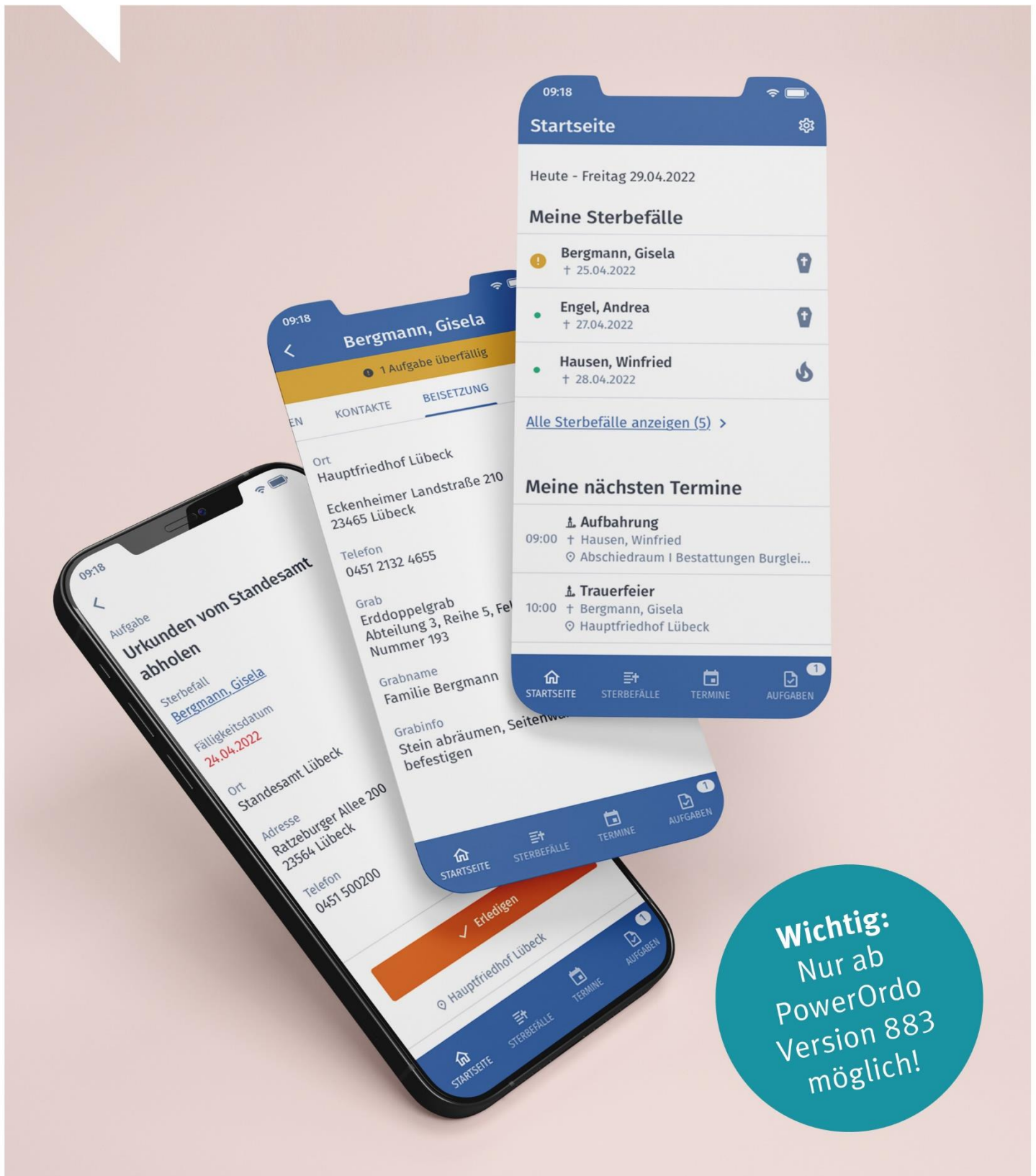


# Nutzeraktivierung für **PowerOrdoMOVE** in wenigen Schritten



**Wichtig:**  
Nur ab  
PowerOrdo  
Version 883  
möglich!

### **PowerOrdo*MOVE***

Kurz an den Schreibtisch, dann Blumen holen, zur Kapelle, zwischendurch ein Kundengespräch ... Sie kennen das: Bestatterinnen und Bestatter sind jeden Tag in Bewegung. Die neue App PowerOrdo*MOVE* bewegt sich mit und hält Termine, Aufgaben, Kontakte und die wichtigsten Infos rund um die Sterbefälle für alle in Ihrem Team bereit. Und zwar jederzeit und überall. [Weitere Infos zu PowerOrdo\*MOVE\*](#).





# Inhaltsverzeichnis

1. Mitarbeiterzugänge in PowerOrdo einrichten oder sperren .....	4
1.1 Einrichtung einem Mitarbeiter übertragen .....	4
1.2 MOVE Zugang freigeben .....	5
1.3 MOVE Zugang entziehen / sperren.....	7
2. Individuelle Einstellungsmöglichkeiten .....	7
2.1 Standardverfahren für den Datenaustausch .....	8
2.2 Mit der Spalte <i>MOVE Art</i> Standardverfahren übersteuern.....	8
2.3 Anwendungsbeispiele.....	8
Ihr Ansprechpartner: Das gesamte Rapid Support-Team.....	9

Stand 02 / 2023

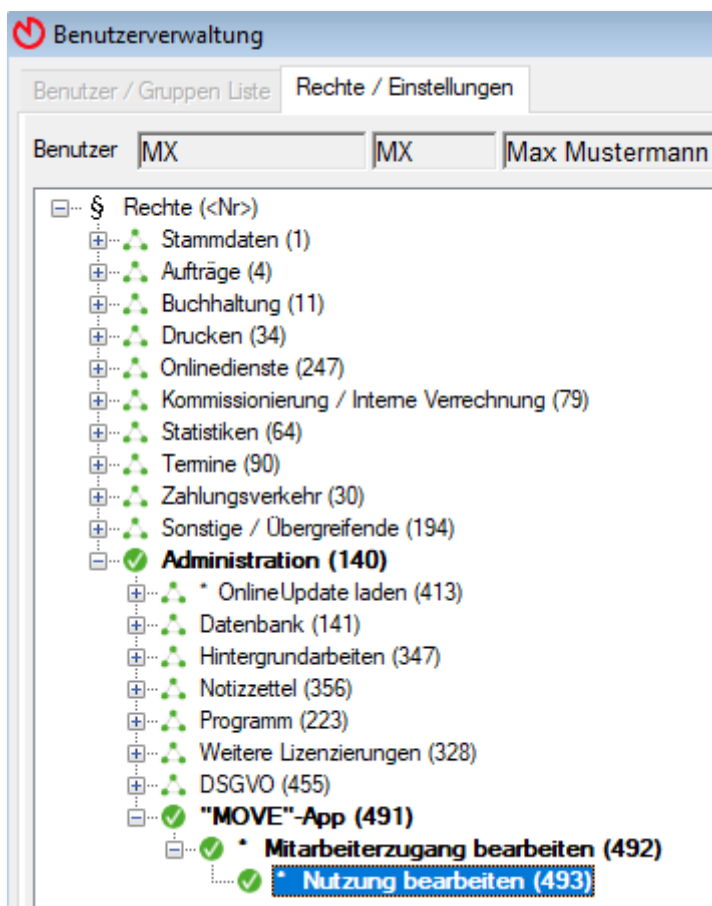
**Wichtig:** PowerOrdoMOVE funktioniert nur ab der PowerOrdo Version 883!  
Machen Sie ggf. erst ein Update.

## 1. Mitarbeiterzugänge in PowerOrdo einrichten oder sperren

Als PowerOrdo Administrator können Sie die Nutzung der *MOVE* App selbst für Ihre Mitarbeiter freigeben – oder diese Aufgabe einem Mitarbeiter übertragen.

### 1.1 Einrichtung einem Mitarbeiter übertragen

- Melden Sie sich mit Ihren bekannten Zugangsdaten als Administrator in PowerOrdo an
- Öffnen Sie über das Menü *Werkzeuge* die *Benutzerverwaltung*
- Wählen Sie den gewünschten Benutzer aus
- Gehen Sie auf das Register *Rechte/Einstellungen*, um Rechte freizugeben oder zu entziehen:



#### Recht 492:

Erlaubt dem Nutzer, in den Mitarbeiterstammdaten den Zugang zur *MOVE* App freizuschalten oder abzuschalten.

#### Recht 493:

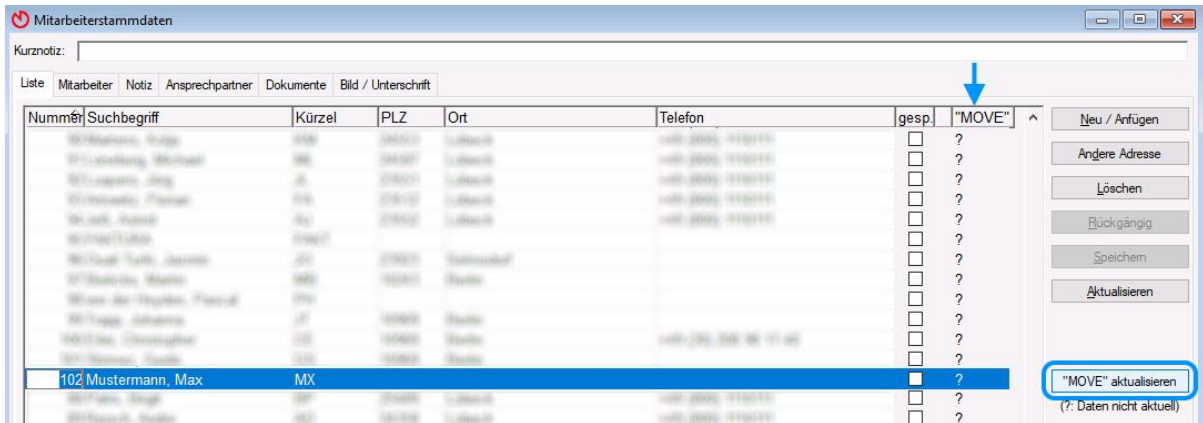
Erlaubt dem Nutzer, die Hintergrundarbeit an- oder abzuschalten.

#### VORSICHT:

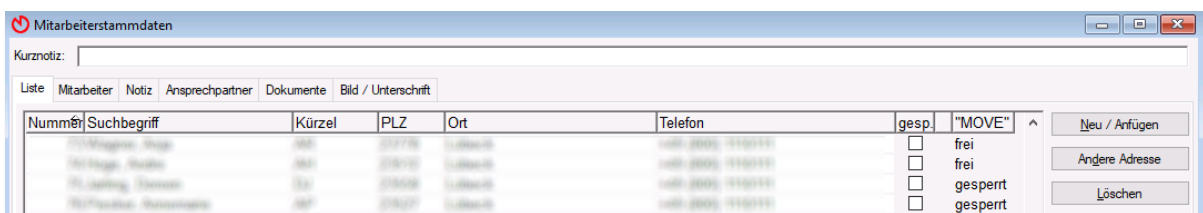
Das An- und wieder Abschalten der Hintergrundarbeit kann zu Dateninkonsistenz zwischen PowerOrdo und der *MOVE* App führen. Nur wenn die Hintergrundarbeit *MOVE Datenaustausch* läuft, können Daten zwischen PowerOrdo und der *MOVE* App übermittelt werden.

## 1.2 MOVE Zugang freigeben

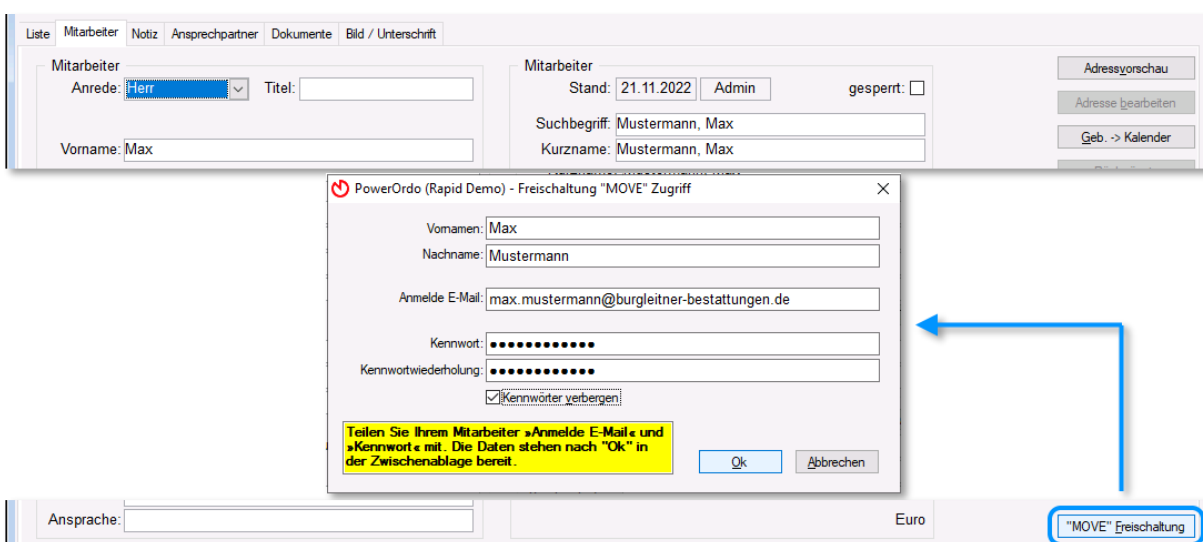
- Rufen Sie *Datei* | *Öffnen* | *Stammdaten* | *Mitarbeiter* auf
- Gehen Sie auf das Register *Liste* und klicken Sie auf die Schaltfläche *MOVE aktualisieren*



Sie sehen dann die aktuell für die *MOVE* App eingerichteten / freigegebenen Mitarbeiter – in der Spalte *MOVE* wird die Freigabe angezeigt



- Wählen Sie den gewünschten Mitarbeiter aus oder legen Sie über *Neu/Anfügen* einen neuen Außendienst-Mitarbeiter an
- Wechseln Sie auf das Register *Mitarbeiter*
- Richten Sie über die Schaltfläche *MOVE Freischaltung* den App-Zugang / die Freigabe ein



Die E-Mail-Adresse und das Kennwort werden bei der Anmeldung zur *MOVE* App benötigt, jeder Mitarbeiter benötigt deshalb eine individuelle, eindeutige E-Mail-Adresse.

- *Anmelde E-Mail* = Anmeldenname in der *MOVE* App  
PowerOrdo übernimmt die ggf. beim Mitarbeiter hinterlegte E-Mail-Adresse. Falls es sich dabei um eine Sammel-Adresse (wie z. B. info@) handelt, müssen Sie diese mit einer personenbezogenen Adresse überschreiben. Die *Anmelde-E-Mail* gilt auch für die *Passwort-vergessen-Funktion* in der App.
- *Kennwort* = Kennwort für die Anmeldung in der *MOVE* App
- Klicken Sie auf *OK*  
Die Anmelde Daten werden in die Windows-Zwischenablage kopiert
- Fügen Sie die Daten über das Rechte-Maustaste-Menü oder STRG+V in eine E-Mail ein, um den Mitarbeiter über den eingerichteten Zugang zu informieren

**Wichtig:** Da die App im Internet agiert, wählen Sie bitte ein sehr sicheres Kennwort.

Berücksichtigen Sie folgende Regeln:

Mindestlänge 8 Zeichen

Drei der folgenden vier Bedingungen müssen enthalten sein

- kleine Buchstaben

- große Buchstaben

- Ziffern (0-9)

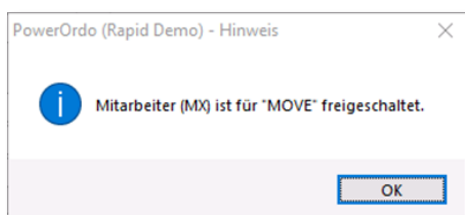
- Sonderzeichen: @ # \$ % ^ & \* - \_ ! + = [ ] { } oder: | \ : ' , . ? / ^ ~ " ( ) ; < >

### Beispiel:

Mustermann, Max

E-Mail: max.mustermann@burgleitner-bestattungen.de

Kennwort: Mx-2022\_Mstrmnn!



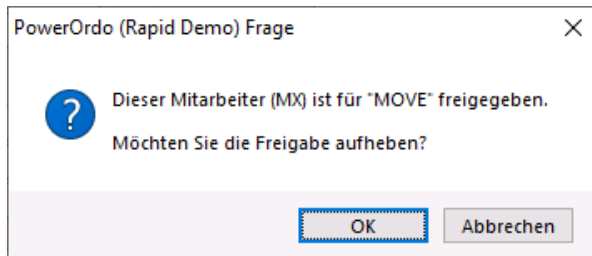
PowerOrdo bestätigt die Einrichtung des Zugangs.

War die erste Freischaltung erfolgreich, wird automatisch eine PowerOrdo Hintergrundarbeit *MOVE Datenaustausch* angelegt, die ab sofort den Datenaustausch zur *MOVE* App sicherstellt. Der Mitarbeiter kann sich jetzt mit diesen Daten in der *MOVE* App anmelden.

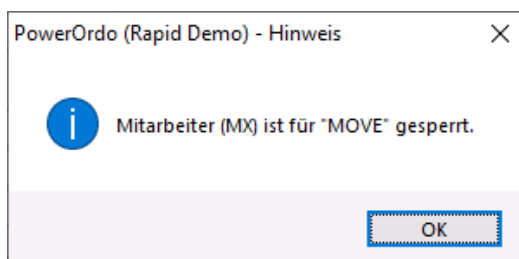
**Hinweis:** Haben Sie mehrere PowerOrdo Installationen im Einsatz, benötigen Mitarbeiter zurzeit für jede Installation eine separate E-Mail-Adresse zur Anmeldung in der *MOVE* App.

### 1.3 MOVE Zugang entziehen / sperren

- Klicken Sie bei einem bereits freigeschalteten Mitarbeiter die Schaltfläche *MOVE Freischaltung*
- Es erscheint die Frage, ob die Freigabe aufgehoben werden soll



- Bestätigen Sie mit *OK*, damit der Zugang entzogen wird



## 2. Individuelle Einstellungsmöglichkeiten

### Übermittlung von Terminen, Aufgaben und Informationen anpassen

Legen Sie fest, ob in der *MOVE* App auch Termine einen Erledigt-Haken bekommen, ob bestimmte Termin- oder Checklisten-Einträge nur als Notiz oder unrelevante Informationen gar nicht übermittelt werden sollen.

- Gehen Sie in das Menü *Stammdaten | Aktionen*  
Hier sehen Sie alle Termine, Aufgaben und Informationen, die Sie in PowerOrdo verwenden können. Beachten Sie für die Übertragung in die *MOVE* App die Spalten *muss* und *MOVE*-Art:

Aktion	Typ	Mitarbeiter	fett	ÜS	Scr	TE	SvcCenter	Ausführung	muss	"MOVE"-Art
.Danksagungsanzeige aufgeben	Verlag	UT	N	J	N	N	nie	einmalig	J	-
<b>Aufbahrung (geschlossen)</b>	Aufbahrung		N	J	J	J	privat	einmalig	N	-
Aufbahrung (geschlossen) fotografieren			N	N	N	N	nie	einmalig	N	Aufgabe
<b>Aufbahrung (offen u. geschlossen)</b>	Aufbahrung		N	J	J	J	privat	einmalig	N	-



## 2.1 Standardverfahren für den Datenaustausch

- *muss* = J – Aktionen MIT Erledigungsnachweis => *MOVE Aufgabe*
- *muss* = N – Aktionen OHNE Erledigungsnachweis => *MOVE Termin*

Hauptaktionen sind immer *MOVE Termine*

Wird bei einer Hauptaktion *muss* = J gesetzt => *MOVE Termin und Aufgabe*

Von einem Termin abhängige Aktionen ohne Erledigungsvermerk, wie z. B. der Redner zur Trauerfeier, werden in der App als Information direkt im Termin angezeigt.

## 2.2 Mit der Spalte *MOVE Art* Standardverfahren übersteuern

Sie haben die Möglichkeit festzulegen, ob eine Aktion in der *MOVE* App vom Standardverfahren abweichend als *Termin*, *Aufgabe*, *Notiz beim Sterbefall* oder gar nicht angezeigt werden soll.

**Folgende *MOVE-Art-Werte* stehen zur Auswahl:**

- – => Standardverfahren
- *Aufgabe* => Diese Aktion mit *muss* = N wird als App-Aufgabe angelegt  
Das Erledigt-Häkchen kann (nur) in der App gesetzt werden
- *Termin* => Diese Aktion beliebiger Art wird als App-Termin angelegt
- *Information* => Diese Aktion wird in der App beim Sterbefall als Notiz angezeigt
- *intern* => Diese Aktion wird NICHT in die App übertragen

## 2.3 Anwendungsbeispiele

- Überführungen sollen in der App auch als abzuhakende Aufgabe angezeigt werden:  
*muss* = J einstellen
- Urnenabholung soll in der App auch als Termin angezeigt werden:  
*MOVE Art* = *Termin* einstellen
- Kaffeetafel soll in der App nur als Notiz beim Sterbefall zu sehen sein:  
*MOVE Art* = *Information* einstellen





## Ihr Ansprechpartner: Das gesamte Rapid Support-Team

Sie haben noch Fragen zu *PowerOrdoMOVE*? Dann rufen Sie uns an – wir helfen Ihnen gerne weiter!

**Telefon: +49 451 619 66-0**



**Gunnar Doege**

Leitung Kundenbetreuung

