Fixly

BEDIENUNGSANLEITUNG

Fixly — Bedienungsanleitung

fixly.leologic.ch

Bildschirmfotos: erfundene Firma, keine echten Daten.

Inhalt

Fixly kurz erklärt

Erste Schritte

- Konto erstellen
- Anmelden
- Konto schützen: Face ID und Zwei-Faktor-Authentifizierung

Die wichtigsten Aufgaben

1. Liegenschaften und Objekte erfassen
2. Handwerker erfassen
3. Ticket erstellen
4. Arbeitsauftrag an den Handwerker senden
5. Einsatz bis zum Abschluss verfolgen
6. Den Überblick behalten
7. Funktionen des Pro-Abos

Nützliche Einstellungen

Abonnement

Hilfe und Kontakt

Fixly kurz erklärt

Fixly sammelt die Arbeitsanfragen Ihrer Liegenschaften an einem Ort. Jede Meldung (ein Leck, eine ausgefallene Heizung, ein blockierter Storen) wird zu einem **Ticket**, das bis zum Abschluss verfolgt wird. Der Handwerker erhält einen **Arbeitsauftrag** als PDF per E-Mail und bestätigt mit einem Klick, ohne Konto.

Fixly läuft im Browser, auf Computer, Tablet und Handy. Nichts zu installieren. Die Oberfläche gibt es auf Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch.

Adresse: **fixly.leologic.ch**

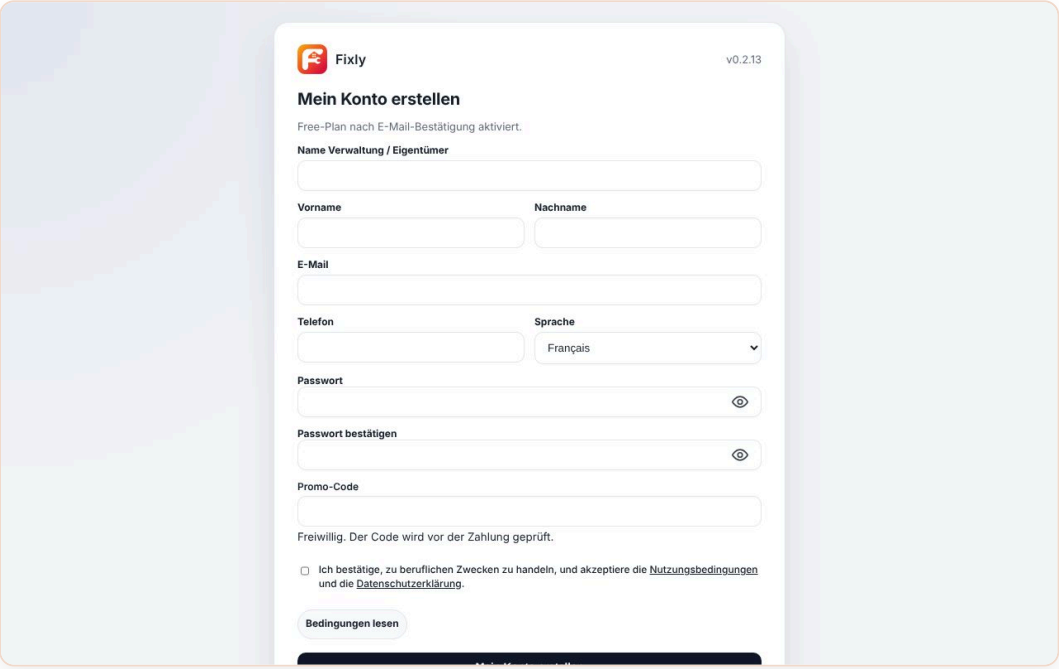
> Die Bildschirmfotos in dieser Anleitung zeigen eine erfundene Firma («Régie du Léman SA»). Keine echten Daten.

Erste Schritte

Konto erstellen

1. Öffnen Sie **fixly.leologic.ch** und klicken Sie auf **Konto erstellen**.
2. Geben Sie den Namen Ihrer Organisation, Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und ein Passwort ein.
3. Akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (der Knopf **Bedingungen lesen** öffnet sie).
4. Haben Sie einen Promo-Code? Geben Sie ihn im Feld **Promo-Code** ein.
5. Öffnen Sie die erhaltene E-Mail und klicken Sie auf den Bestätigungslink.

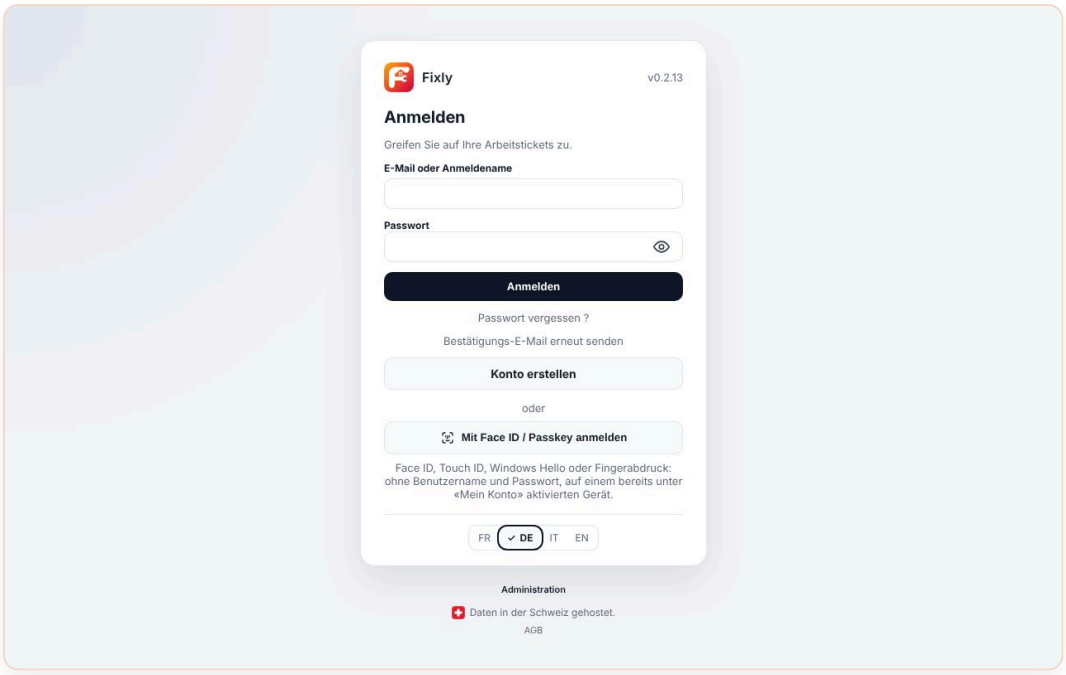
Das Free-Abo startet ohne Kreditkarte.



Registrierung

Anmelden

Öffnen Sie **fixly.leologic.ch**, klicken Sie auf **Anmelden** und geben Sie E-Mail und Passwort ein. Passwort vergessen? Über den Link **Passwort vergessen** erhalten Sie eine E-Mail, um ein neues zu wählen.

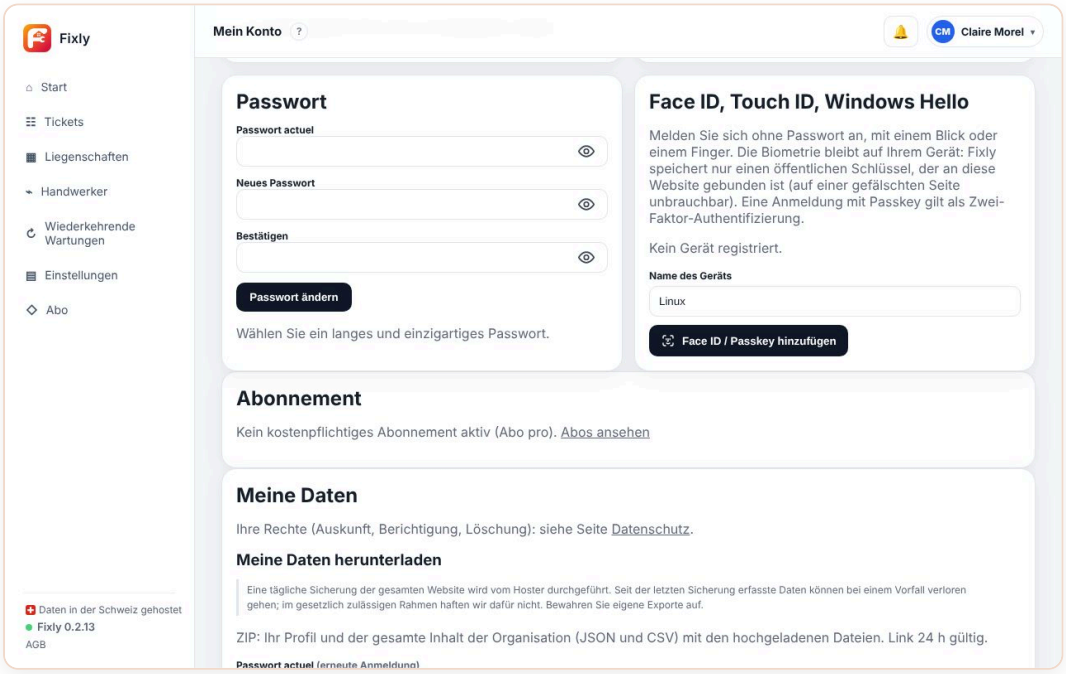


Anmeldung

Konto schützen: Face ID und Zwei-Faktor-Authentifizierung

Unter **Mein Konto** (Menü oben rechts):

- **Face ID, Touch ID, Windows Hello**: Registrieren Sie Ihr Gerät. Danach melden Sie sich mit Gesicht, Fingerabdruck oder Gerätecode an, ohne Passwort.
- **Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA)**: Wenn sie angeboten wird, scannen Sie den QR-Code mit einer Authentifizierungs-App und geben Sie den ersten Code ein. Fixly zeigt 10 Notfallcodes: Laden Sie sie herunter und bewahren Sie sie sicher auf. Danach verlangt jede Anmeldung einen 6-stelligen Code.
- **Passwort**: jederzeit änderbar.



Mein Konto: Sicherheit

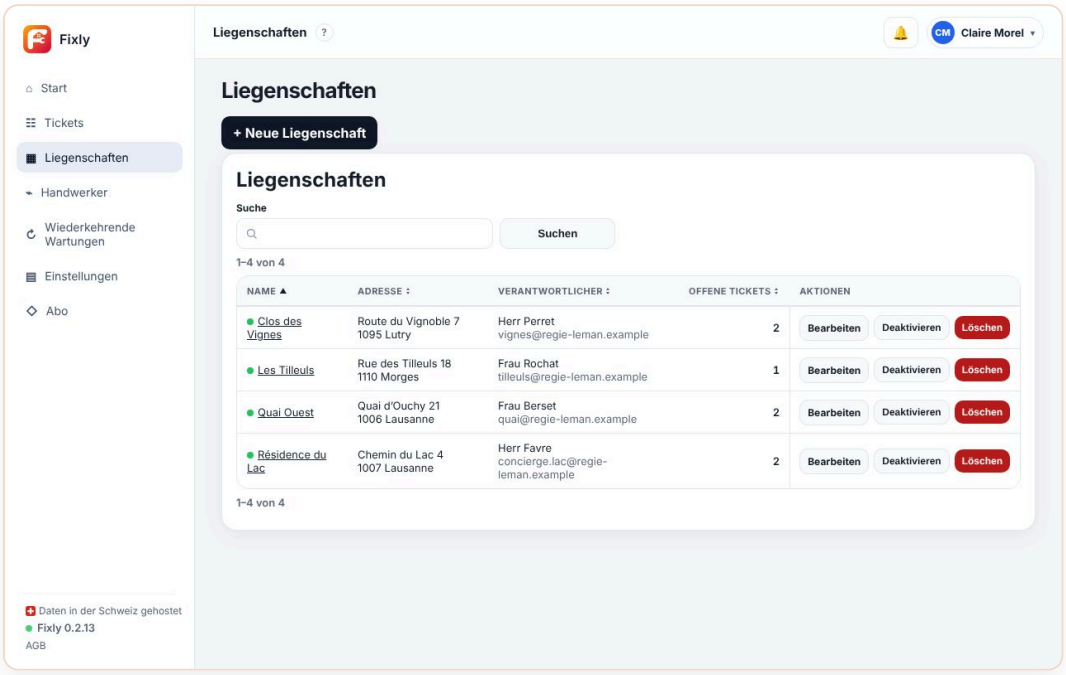
Die wichtigsten Aufgaben

1. Liegenschaften und Objekte erfassen

Menü **Liegenschaften** → **Neue Liegenschaft**. Erfassen Sie Name, Adresse und verantwortliche Person (Name und E-Mail). Fügen Sie danach die **Objekte** hinzu: Wohnungen, Lokale, Garagen, mit Stockwerk und Bewohner.

Die Liegenschaftskarte zeigt auch ihre Tickets: Zähler Offen / In Bearbeitung / Abgeschlossen, die letzten 10 Tickets und den Knopf **+ Neues Ticket**.

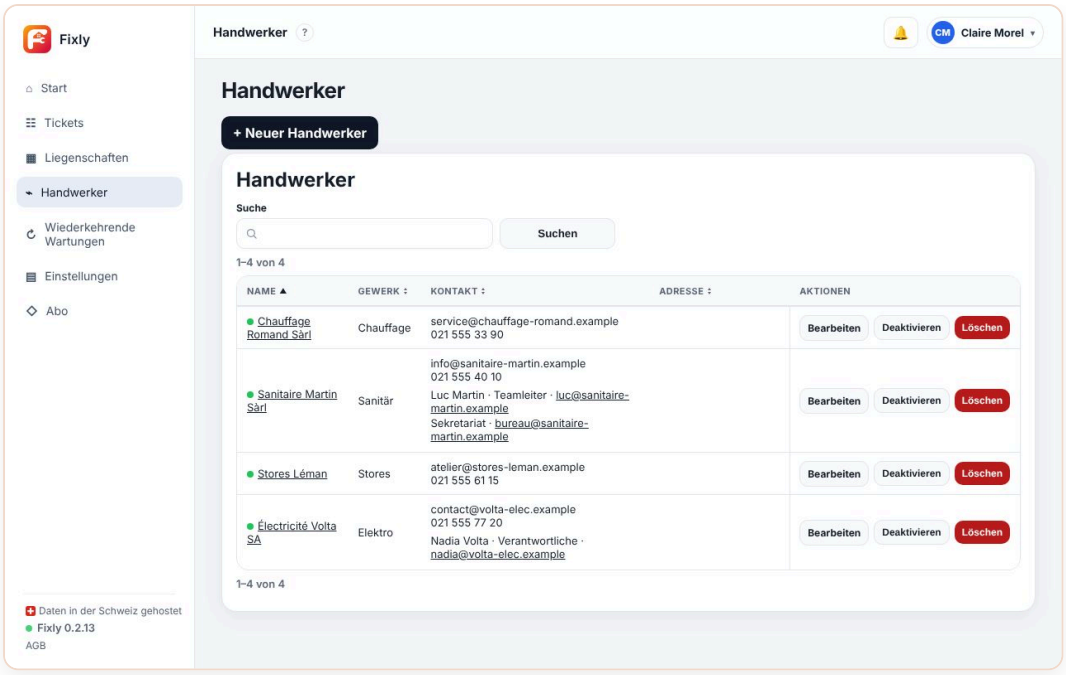
Eine noch nicht erfasste Liegenschaft lässt sich auch direkt beim neuen Ticket anlegen.



Liegenschaften

2. Handwerker erfassen

Menü **Handwerker** → **Neuer Handwerker**. Erfassen Sie Firma, E-Mail, Telefon und Fachgebiet (Sanitär, Elektro …). Ein Handwerker kann mehrere Kontakte haben (Name, Funktion, E-Mail, Telefon): Sie werden beim Versand des Auftrags in Kopie vorgeschlagen.



Handwerker

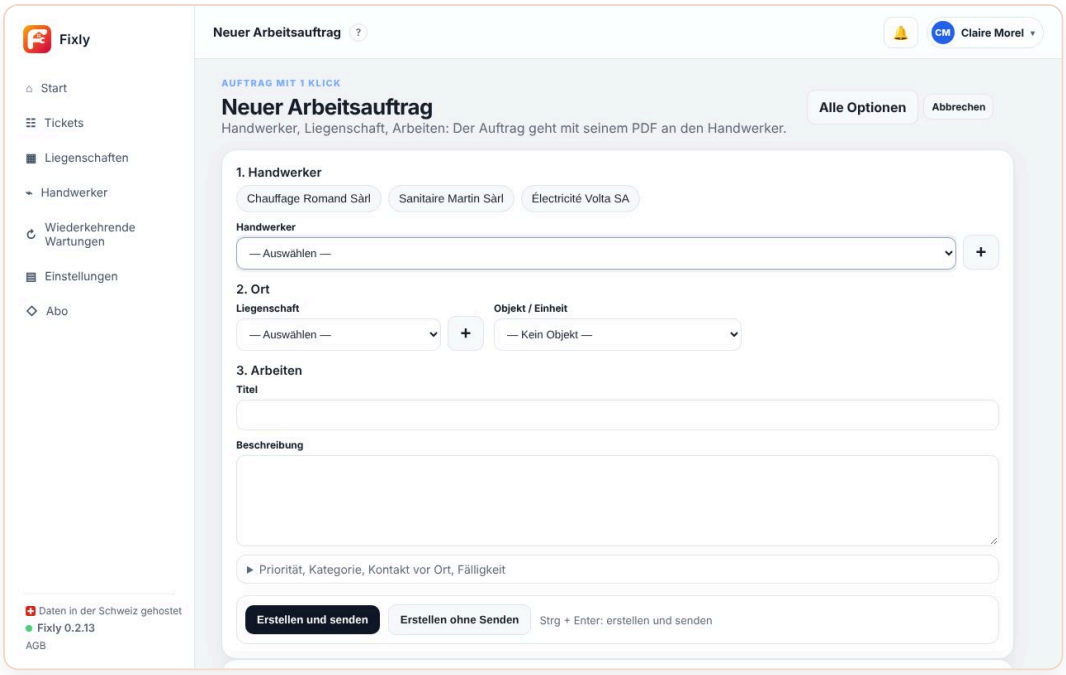
3. Ticket erstellen

Knopf **Neues Ticket** (Menü Tickets oder **Schnell erstellen** auf dem Dashboard). Die Schnellerfassung hat drei Schritte:

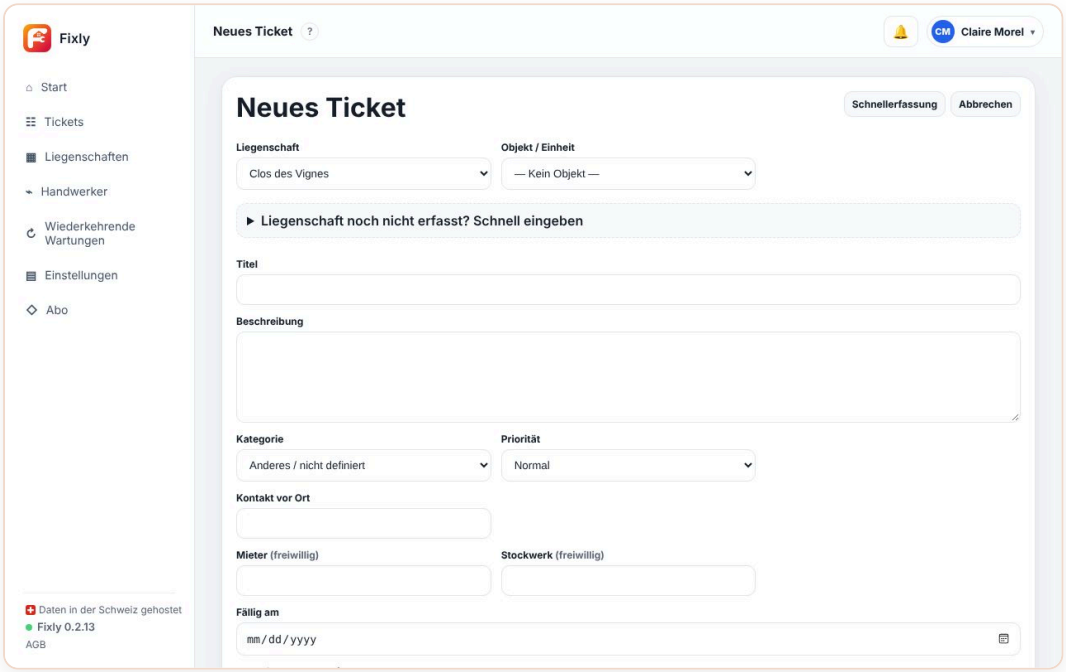
1. **Handwerker**: Klicken Sie auf einen vorgeschlagenen Handwerker oder wählen Sie ihn in der Liste (der Knopf **+** erfasst einen neuen).
2. **Ort**: Wählen Sie die **Liegenschaft** (der Knopf **+** erfasst eine neue) und bei Bedarf das **Objekt** (Wohnung, Garage …).
3. **Arbeiten**: Schreiben Sie einen kurzen **Titel** und eine klare **Beschreibung**. Unter «Priorität, Kategorie, Kontakt vor Ort, Fälligkeit» legen Sie die **Priorität** fest (Niedrig, Normal, Hoch, Dringend). Hat ein früherer Auftrag denselben Titel, erscheint unter der Beschreibung der Link **Beschreibung des letzten Auftrags übernehmen**: Ein Klick übernimmt sie. Ohne Ihren Klick wird nichts ausgefüllt.

Klicken Sie dann auf **Erstellen und senden** (der Arbeitsauftrag geht nach Ihrer Prüfung an den Handwerker) oder auf **Erstellen ohne Senden**.

Der Knopf **Alle Optionen** öffnet das vollständige Formular: meldende Person und Kontakt, Mieterschaft und Stockwerk sowie bis zu **5 Fotos** (in das vorgesehene Feld ziehen).



Neues Ticket: Schnellerfassung



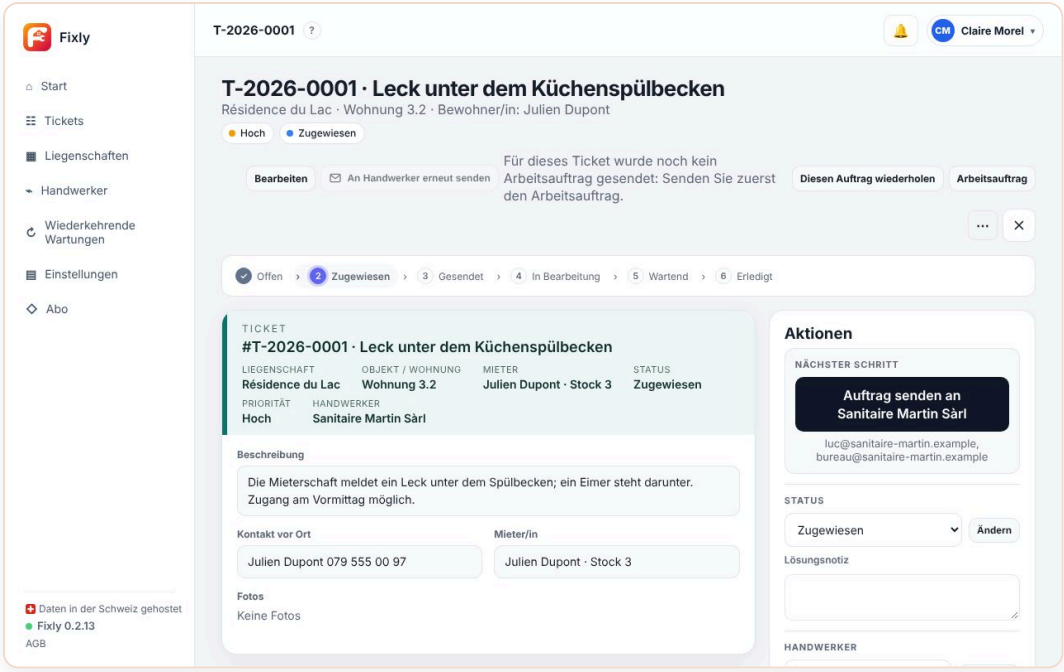
Neues Ticket: alle Optionen

4. Arbeitsauftrag an den Handwerker senden

Klicken Sie auf der Ticketseite auf **Auftrag senden an …** (nächster Schritt) oder auf den Knopf **Arbeitsauftrag**: Die Seite **Auftrag vorbereiten** öffnet sich.

1. Wählen Sie **Versandvorlage**, **Sprache** und **Empfänger** (Handwerker, Kontakte in Kopie, Verantwortliche der Liegenschaft).
2. Klicken Sie auf **Vorschau**: Das Dokument erscheint genau wie das PDF.
3. Prüfen Sie Absender, Empfänger und Anhänge, dann senden.

Der Arbeitsauftrag passt auf eine A4-Seite, mit Ihrem Briefkopf: Beschreibung, Liegenschaft und Objekt, Mieterschaft, Handwerker, Priorität, Kontakt vor Ort und Fotos. Er enthält keine Beträge. Sie können ihn auch herunterladen oder drucken.



Ticket



Arbeitsauftrag (Vorschau)

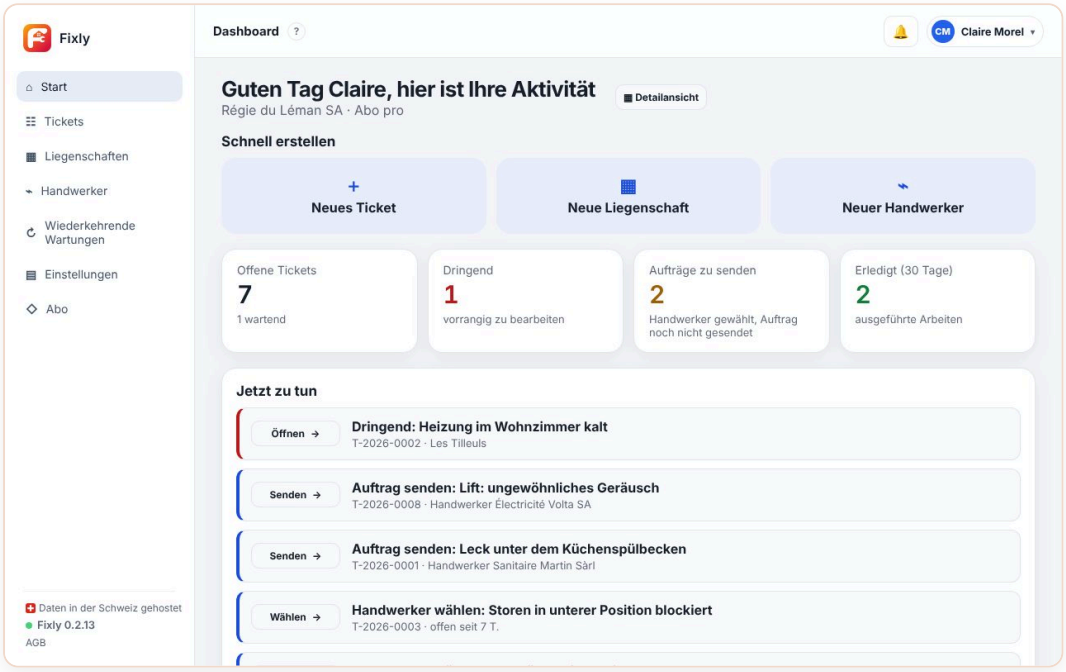
5. Einsatz bis zum Abschluss verfolgen

- Die E-Mail an den Handwerker enthält zwei Links: **Auftrag erhalten** und **Arbeit ausgeführt**. Ein Klick und eine Bestätigung genügen; der Handwerker braucht kein Konto. Die Links sind 30 Tage gültig.
- Jede Quittung, Statusänderung, jeder Kommentar und Versand steht im **Verlauf** des Tickets.

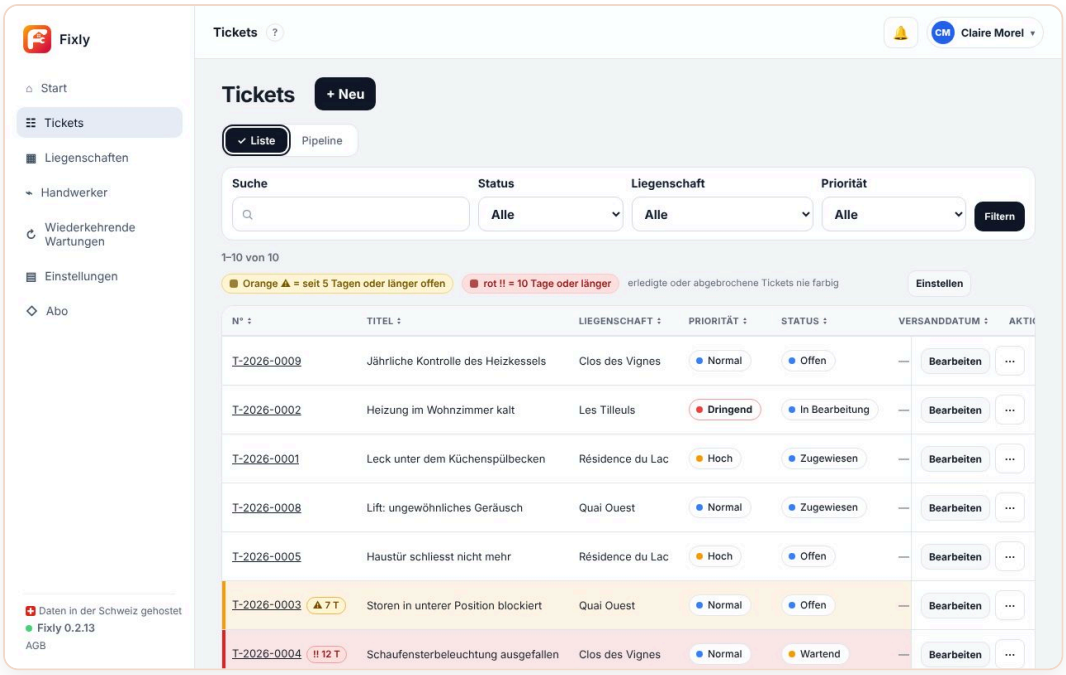
- Ändern Sie den Status im Lauf des Einsatzes (Offen, Zugewiesen, Gesendet, In Bearbeitung, Wartend, Erledigt, Storniert) und fügen Sie eine Abschlussnotiz hinzu.
- Das **Ticketblatt (PDF)** ist eine druckbare Zusammenfassung mit Verlauf.

6. Den Überblick behalten

- Das **Dashboard** zeigt, was Ihre Aufmerksamkeit braucht: Dringendes, zu sendende Aufträge, offene Tickets, Spalte «Zu beobachten».
- Die Liste **Tickets** lässt sich nach Status, Liegenschaft oder Handwerker filtern; ein Klick auf einen Spaltentitel sortiert.
- **Alter der Tickets**: Ein oranges «⚠» zeigt ein Ticket, das seit 5 Tagen oder mehr offen ist, ein rotes «!!» seit 10 Tagen oder mehr. Die Schwellen sind einstellbar (Link **Einstellen**). Erledigte oder stornierte Tickets werden nie eingefärbt.



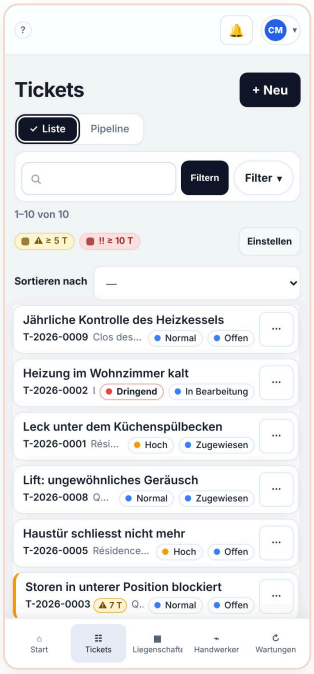
Dashboard



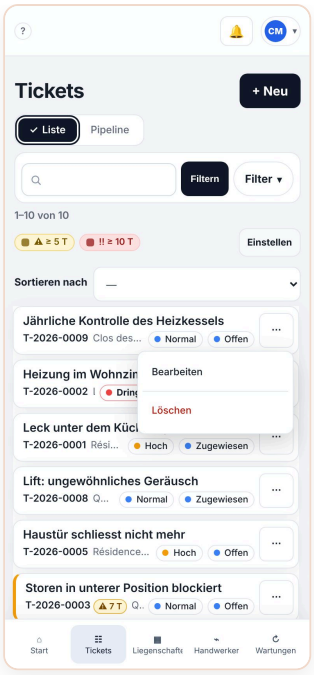
Ticketliste

Auf dem Telefon

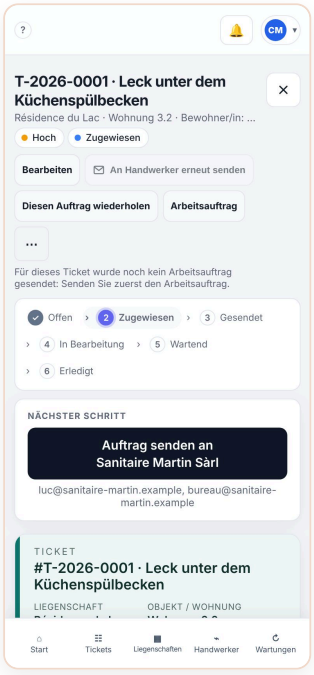
- Jedes Ticket passt auf eine **Karte**: Titel (höchstens zwei Zeilen), dann Nr., Liegenschaft, Priorität und Status auf einer Zeile. Eine Liste mit vier Tickets passt ohne Scrollen.
- **Sortieren nach** ersetzt die Spaltentitel. Die Schaltfläche ⋯ einer Karte öffnet ihre Aktionen in einer Liste; **Löschen** steht immer zuletzt, in Rot, und verlangt eine Bestätigung.
- In der Ticketansicht bleibt der Kopf kurz; die Nebendetails (Handwerkerlink, Sendungen, Verlauf) sind **eingeklappt**: Tippen Sie auf ihren Titel, um sie zu öffnen.
- Überall stehen die Schaltflächen am gleichen Ort: oben rechts die Aktionen, dann ⋯, dann ✕ zum Schliessen; in einem Formular **Abbrechen** oben rechts und **Speichern** zuerst unten.



Auf dem Telefon: Ticketliste



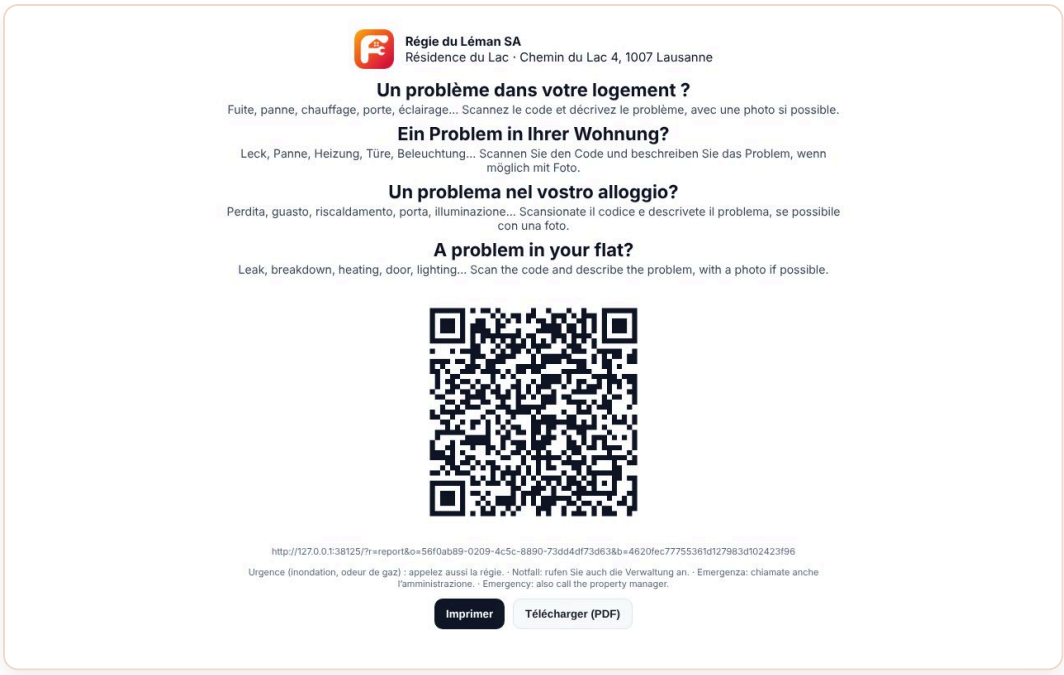
Auf dem Telefon: Menü ⋯ eines Tickets



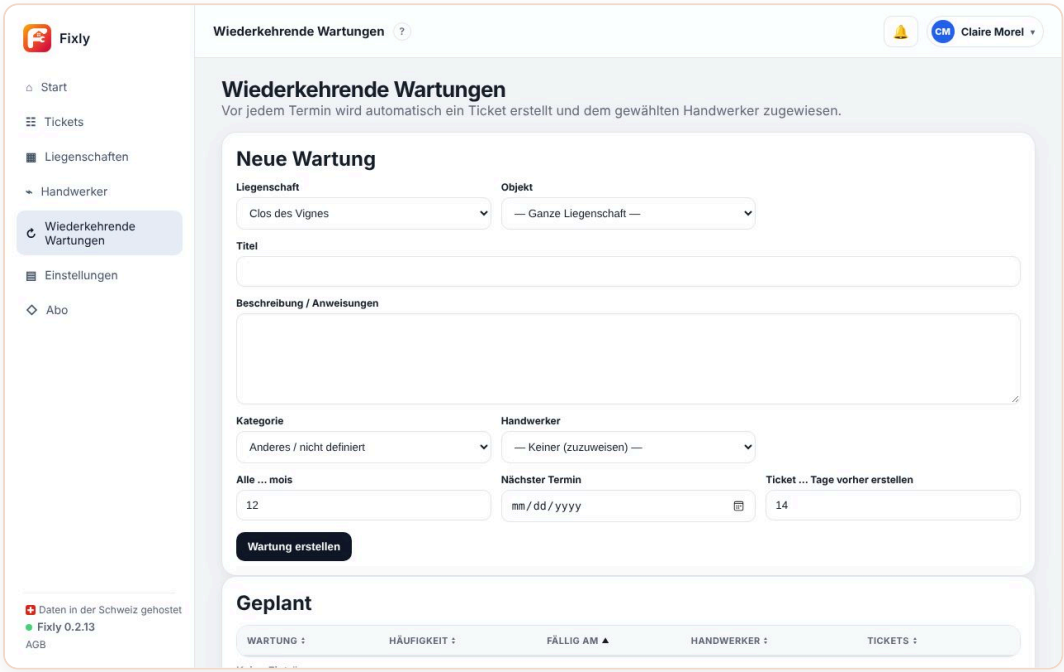
Auf dem Telefon: Ticketansicht

7. Funktionen des Pro-Abos

- **Meldung per QR-Code**: Aktivieren Sie auf der Liegenschaftsseite die Meldung und klicken Sie auf **Aushang drucken**; hängen Sie den Aushang mit dem QR-Code in der Liegenschaft auf. Die Mieterschaft meldet ein Problem selbst, mit Fotos, ohne Konto.
- **Handwerker-Link**: Der Handwerker gibt seinen Termin an, lädt Fotos hoch und meldet den Abschluss über seinen Link, ohne Konto.
- **Wiederkehrende Wartungen**: Heizkessel, Lift, Dach … Fixly erstellt vor jedem Termin automatisch ein Ticket und weist es dem gewählten Handwerker zu.



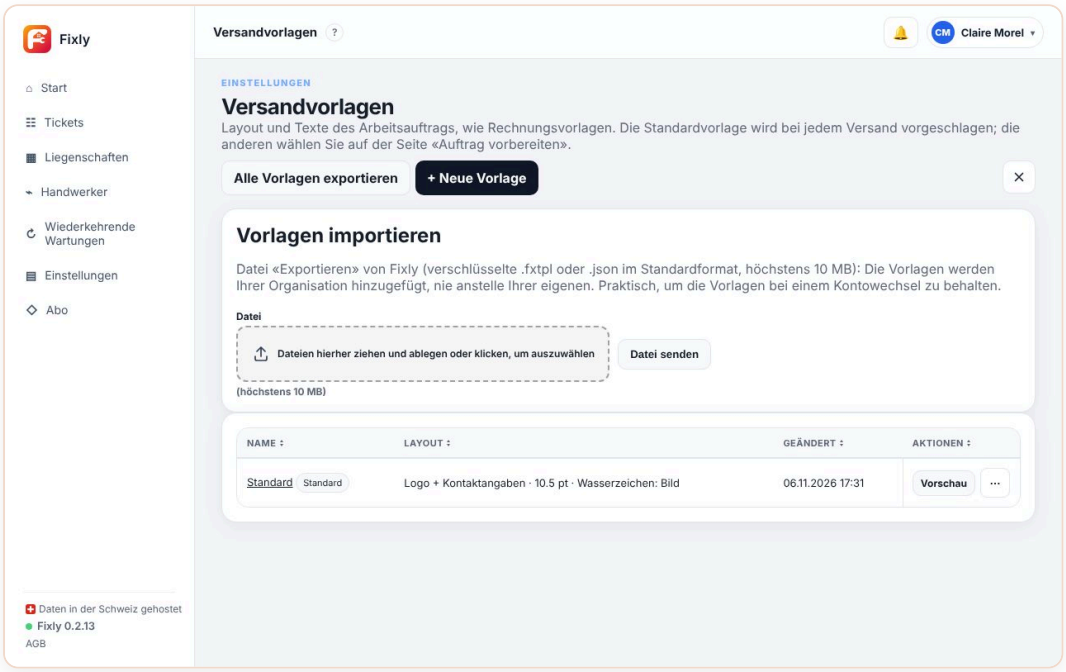
QR-Aushang für die Mieterschaft



Wiederkehrende Wartungen

Nützliche Einstellungen

- **Versandvorlagen** (Einstellungen): Briefkopf, Logo, Wasserzeichen, Fusszeile, Texte der E-Mails und des Auftrags, in den vier Sprachen. Sie können mehrere erstellen und beim Versand wählen.
- **Farben**: E-Mails und Karten übernehmen die Farben Ihrer Firma.
- **Altersschwellen**: Anzahl Tage bis zur orangen und zur roten Warnung.
- **Eigene Absenderadresse**: E-Mails aus Ihrem eigenen Postfach senden (vor der Aktivierung wird eine Test-E-Mail verlangt).
- **Sprache und Anzeige**: Sprache der Oberfläche, heller, dunkler oder Auto-Modus (je nach Gerät).



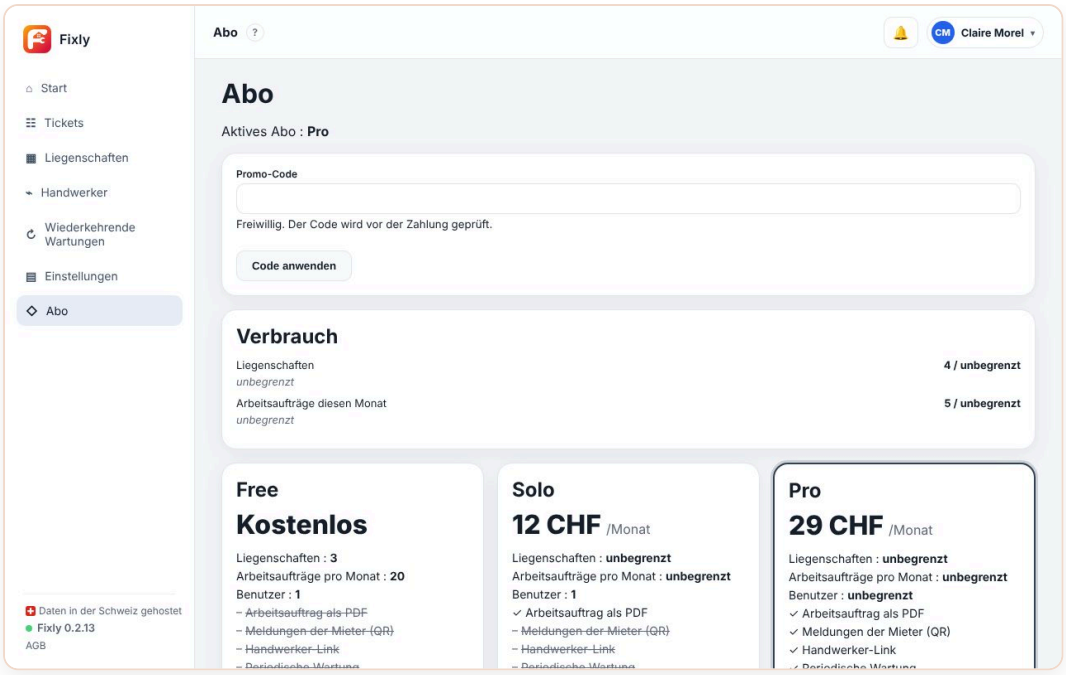
Versandvorlagen

Abonnement

Die Abos und ihre Grenzen sehen Sie unter **Abonnement** (Monatspreise in CHF):

Abo	Preis	Tickets pro Monat	Liegenschaften	Enthalten
Free	0 CHF	20	3	Tickets, Fotos, Handwerker, Verlauf, 4 Sprachen
Solo	12 CHF / Monat	unbegrenzt	unbegrenzt	Tickets, Fotos, Handwerker, Verlauf, 4 Sprachen · Arbeitsauftrag als PDF
Pro	29 CHF / Monat	unbegrenzt	unbegrenzt	Tickets, Fotos, Handwerker, Verlauf, 4 Sprachen · Arbeitsauftrag als PDF · Mietermeldungen per QR-Code · Handwerker-Link ohne Konto · Wiederkehrende Wartungen

- **Abo wechseln**: jederzeit auf der Seite **Abonnement**. Ihre Daten bleiben erhalten.
- **Promo-Code**: bei der Registrierung oder auf der Seite Abonnement eingeben, vor der Zahlung. Der Rabatt gilt auf das Abonnement.
- **Zahlung und Rechnungen**: im sicheren Zahlungsportal von Stripe, das Sie über die Seite Abonnement öffnen.
- **Kündigen**: mit zwei Klicks in Ihrem Konto; das Abo endet am Ablaufdatum, ohne weitere Abbuchung. Ihre Daten bleiben bis dahin exportierbar.


Fixly
Start
Tickets
Liegenschaften
Handwerker
Wiederkehrende Wartungen
Einstellungen
Abo
Daten in der Schweiz gehostet
Fixly 0.2.13
AGB
Abo
Claire Morel
Abo
Aktives Abo : Pro
Promo-Code
Freiwillig. Der Code wird vor der Zahlung geprüft.
Code anwenden
Verbrauch
Liegenschaften
unbegrenzt
4 / unbegrenzt
Arbeitsaufträge diesen Monat
unbegrenzt
5 / unbegrenzt
Free
Kostenlos
Liegenschaften : 3
Arbeitsaufträge pro Monat : 20
Benutzer : 1
– Arbeitsauftrag als PDF
– Meldungen der Mieter (QR)
– Handwerker-Link
Solo
12 CHF /Monat
Liegenschaften : unbegrenzt
Arbeitsaufträge pro Monat : unbegrenzt
Benutzer : 1
✓ Arbeitsauftrag als PDF
– Meldungen der Mieter (QR)
– Handwerker-Link
Pro
29 CHF /Monat
Liegenschaften : unbegrenzt
Arbeitsaufträge pro Monat : unbegrenzt
Benutzer : unbegrenzt
✓ Arbeitsauftrag als PDF
✓ Meldungen der Mieter (QR)
✓ Handwerker-Link

Abonnement

Hilfe und Kontakt

- **Hilfe auf jeder Seite**: Das Hilfe-Symbol erklärt die geöffnete Seite.
- **Nachricht senden**: über das Kontomenü; die Antwort kommt per E-Mail.
- **Fehler melden**: über das Kontomenü, mit der betroffenen Seite.
- **Ihre Daten**: vollständiger Export jederzeit unter **Mein Konto** (JSON, CSV und Fotos).
- Website: **fixly.leologic.ch**