

5 AUTOMATIONEN

für Handwerksbetriebe

Wie du jede Woche 5+ Stunden sparst

ohne IT-Kenntnisse



von Stephan Luedi | Odify with Lüdi

www.odify.ch

Kennst du das Gefühl?

Montagsmorgen, 6:30 Uhr. Du bist gerade beim Frühstück, und dann der Gedanke: "Habe ich den Zeitrapport von Max schon bekommen?"

Statt auf der Baustelle sitzt du im Büro und tippst Belege ab. Dein Handy klingelt ununterbrochen. Terminabsprachen. Und abends fragst du dich: "Was habe ich heute eigentlich geschafft?"

So habe ich mich häufig in den letzten 17 Jahren als Servicetechniker gefühlt. 12h arbeiten, und dann noch den Gedanken, dass der Servicerapport noch erstellt werden muss. Bis der beim Kunden war, ging's nochmal ne Stunde...

Heute helfe ich Handwerksbetrieben, genau das zu ändern.

In diesem Guide zeige ich dir 5 Automationen, die du mit Odoo einfach umsetzen kannst. Und schnell implementiert sind.

➔ **Mein Tipp:** Pick dir 1-2 Automationen raus, die dich am meisten nerven. Fang damit an. Der Rest kommt von selbst.

Let's go

Stephan



1. SPESEN AUTOMATISIEREN

Von 2 Stunden auf 30 Minuten

Das Problem:

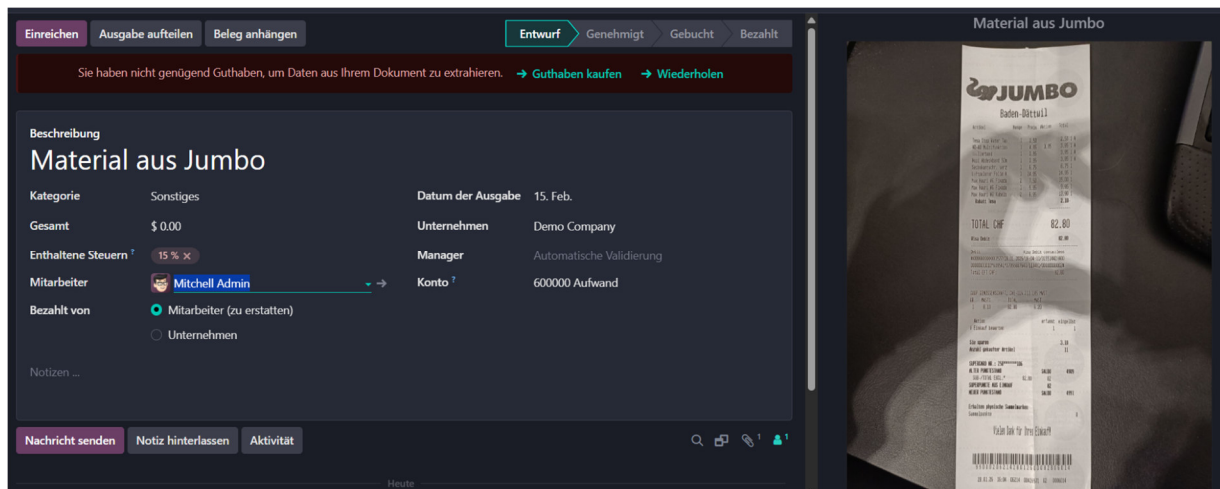
Deine Mitarbeiter sammeln Belege und tippen diese jeden Monat in eine Liste ab. Dabei geht häufig ein Beleg vergessen. "Ach stimmt, das Hotel hat mir nur Rechnung per Mail geschickt"

Die Lösung:

Mitarbeiter fotografieren Belege direkt mit dem Smartphone. Das System erfasst automatisch:

- Datum
- Betrag
- Kategorie (Verpflegung, Material, Fahrt)

Ende Monat: Ein Klick. Alle Spesen sind verbucht. Fertig in 15 Minuten.



[SCREENSHOT: Odoo Mobile App - Beleg einreichen]

PRAXISBEISPIEL

Dienstleister in der Elektronik, 3 Servicetechniker, Zug

VORHER:

- jeder Techniker hat die Belege gesammelt
- Ende Monat wurden alle Belege in einer Excel Liste aufgeschrieben (1-2h)
- Belege wurden auf ein Papier geklebt und an Firma gesendet (20min)

NACHHER (Odoo Spesen):

- Foto sobald die Rechnung da ist (2min pro Beleg)
- Automatisch verschickt zum Manager (1min pro Beleg)
- Die Belege müssen nicht mehr versendet werden.

ZEITERSPARNIS: 1.5h/Monat

GUT ZU WISSEN:

In der Schweiz gilt die 10-jährige Aufbewahrungspflicht für geschäftliche Belege (Art. 958f OR).

Die gute Nachricht: Papierbelege dürfen vernichtet werden, wenn sie digitalisiert wurden und die Integrität sowie Lesbarkeit der Daten garantiert ist (GeBüV Art. 9).

Mit Odoo Spesen sind diese Anforderungen erfüllt.

Quelle: <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2002/216/de>

2. TICKETSYSTEM FÜR ANFRAGEN

Schluss mit Telefon-Pingpong

Das Problem:

Kunde ruft an. Du bist auf der Baustelle. 2h später rufst du zurück. Nun ist der Kunde nicht mehr erreichbar. Am Ende kriegst du eine Info per Comboy, eine per Whatsapp und dann noch ne Mail.

Die Lösung:

Kunde schickt Anfrage über deine Website oder per E-Mail. System erstellt automatisch ein Ticket mit:

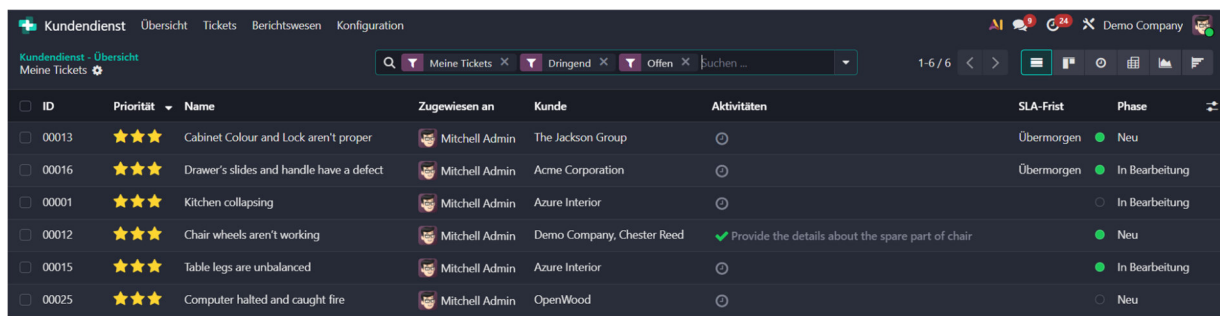
- Kundendaten
- Problembeschreibung
- Fotos (falls mitgeschickt)
- Status (offen, in Bearbeitung, erledigt)

Du und dein Team seht alle Anfragen zentral. Kein Anruf geht verloren. Keine Info vergessen.

Was du brauchst:

Ein Ticketsystem (z.B. Odoo Helpdesk, Zendesk, Freshdesk).

Formular auf deine Website einbinden. E-Mails automatisch in Tickets umwandeln. Mitarbeiter bearbeiten Tickets und aktualisieren Status.



The screenshot shows the Odoo Helpdesk interface. At the top, there are navigation tabs: 'Kundendienst', 'Übersicht', 'Tickets', 'Berichtswesen', and 'Konfiguration'. Below the tabs, there's a search bar with filters for 'Meine Tickets', 'Dringend', and 'Offen'. The main area displays a table of tickets with columns for ID, Priority, Name, Assigned to, Customer, Activities, SLA-Frist, and Phase. The table contains six rows of ticket data.

ID	Priorität	Name	Zugewiesen an	Kunde	Aktivitäten	SLA-Frist	Phase
00013	★★★★	Cabinet Colour and Lock aren't proper	Mitchell Admin	The Jackson Group		Übermorgen	Neu
00016	★★★★	Drawer's slides and handle have a defect	Mitchell Admin	Acme Corporation		Übermorgen	In Bearbeitung
00001	★★★★	Kitchen collapsing	Mitchell Admin	Azure Interior			In Bearbeitung
00012	★★★★	Chair wheels aren't working	Mitchell Admin	Demo Company, Chester Reed	Provide the details about the spare part of chair		Neu
00015	★★★★	Table legs are unbalanced	Mitchell Admin	Azure Interior			In Bearbeitung
00025	★★★★	Computer halted and caught fire	Mitchell Admin	OpenWood			Neu

[SCREENSHOT: Odoo Kundendienst – Ticket Übersicht]

PRAXISBEISPIEL

Sanitärbetrieb, 5 Monteure, Bern

VORHER:

- 20-30 Anrufe pro Tag
- Chef notiert Anfragen auf Zettel
- Monteure rufen abends an: "Was war nochmal bei Frau Müller?"
- Anfragen gehen verloren oder werden doppelt bearbeitet

NACHHER (Odoo Helpdesk):

- Kunde füllt Formular aus oder schickt E-Mail
- Ticket erstellt sich automatisch
- Chef weist Monteur zu
- Monteur sieht alle Infos am Handy
- Status-Update für Kunde automatisch

ZEITERSPARNIS: 20h/Monat

GUT ZU WISSEN

Ein Ticketsystem funktioniert wie ein digitaler Notizblock, der nie verloren geht.

Bonus: Kunden können den Status ihrer Anfrage online verfolgen. Das spart dir 50% der Rückfragen wie "Wann kommt ihr denn?"

Mit Odoo Helpdesk kannst du sogar automatische Antworten einrichten: "Danke für deine Anfrage. Wir melden uns innerhalb von 24 Stunden."

3. TEAMKALENDER & EINSATZPLANUNG

Wer ist wo? Echtzeit-Übersicht.

Das Problem:

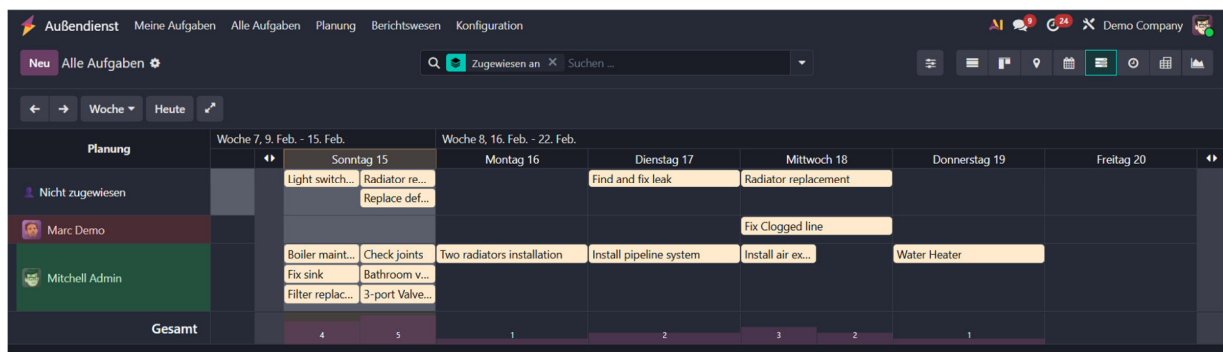
"Wo ist eigentlich Marc?" – "Keine Ahnung, vielleicht bei Baustelle Müllerstrasse?" Anruf. Nicht da. Zweiter Anruf. Ah doch, bei Baustelle Schmidgasse.

Die Lösung:

Einsatzplanung über eine Planungstool man sieht direkt:

- Wer wo eingeteilt ist
- Welche Aufträge laufen
- Wer wie ausgelastet ist.

Änderungen? Per Drag & Drop. Der Techniker wird auch direkt per Pushnachricht informiert.



[SCREENSHOT: Odoo Aussendienst – Gantt View alle Aufgaben]

PRAXISBEISPIEL

Elektrikerbetrieb, 8 Mitarbeiter, Zürich

VORHER:

- Chef ruft morgens jeden Monteur an
- 45 Minuten täglich für Koordination
- Doppelbuchungen passieren

NACHHER (Odoo Planning):

- Teamkalender auf jedem Handy
- Chef plant per Drag & Drop
- Monteure sehen sofort welche Einsätze sie zu fahren haben.

ZEITERSPARNIS: 16h/Monat = 1 Arbeitstag!

GUT ZU WISSEN

Profi-Tipp: Nach jedem Auftrag automatisch eine E-Mail mit Google Review Link verschicken.

5-Sterne-Bewertungen auf Google bringen dir neue Kunden.

4. DIGITALE UNTERSCHRIFT

Schnellere Abschlüsse. Kein Papier.

Das Problem:

Wartungsvertrag erstellt. Ausgedruckt, unterschrieben, eingescannt. Per Mail schicken. Rate mal was der Kunde macht?... genau das Gleiche.

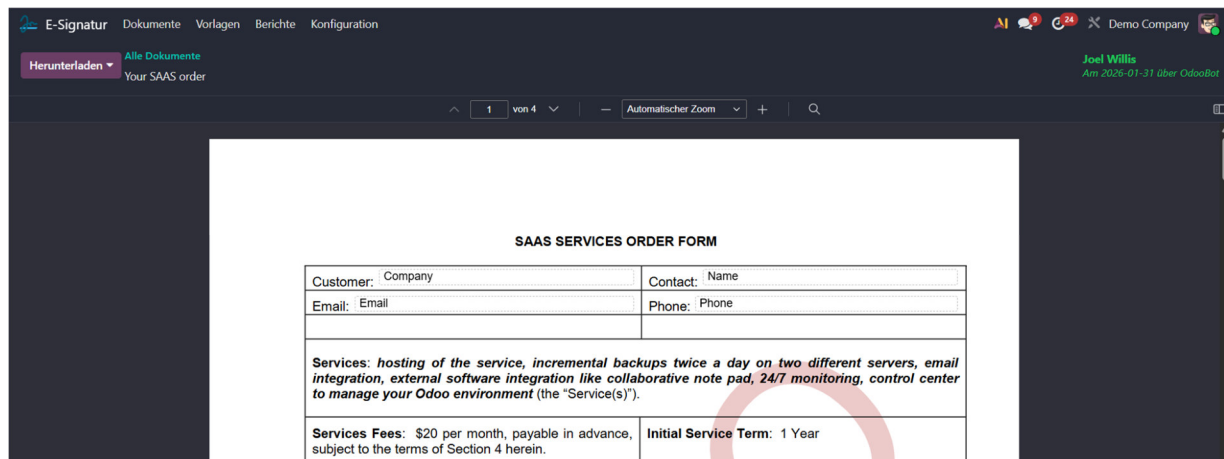
Die Lösung:

Angebot als PDF. Link zum Unterschreiben. Kunde unterschreibt per Klick (auch am Handy). Du siehst es sofort.

Was du brauchst:

Digitale Signatur-Software (z.B. Odoo Sign, DocuSign, Adobe Sign, Skribble).

Vertrag erstellen. "Zum Unterschreiben senden" klicken. Kunde erhält E-Mail mit Link. Unterschreibt. Fertig.



The screenshot shows a web browser window displaying the Odoo Sign interface. The browser's address bar shows the URL 'E-Signatur' and the page title 'Alle Dokumente'. The main content area displays a 'SAAS SERVICES ORDER FORM' with the following fields and text:

Customer: Company	Contact: Name
Email: Email	Phone: Phone
Services: <i>hosting of the service, incremental backups twice a day on two different servers, email integration, external software integration like collaborative note pad, 24/7 monitoring, control center to manage your Odoo environment</i> (the "Service(s)").	
Services Fees: \$20 per month, payable in advance, subject to the terms of Section 4 herein.	Initial Service Term: 1 Year

[SCREENSHOT: Odoo Sign - Digitale Signatur]

PRAXISBEISPIEL

Schreinerei, 6 Mitarbeiter, Luzern

VORHER:

- Wartungsvertrag per Mail: 1-3 Tage bis Unterschrift
- Kunde ärgert sich, dass er den Vertrag nochmal ausdrucken und unterschreiben muss.
- Papierverschwendung
- Druck hat schon wieder keine Farbe mehr...

NACHHER (Digitale Signatur):

- Angebot per E-Mail: Unterschrift in 24h
- Kunde unterschreibt sofort (auch unterwegs)
- Zeit gespart, Umwelt geschont.

ZEITERSPARNIS: 2h/Woche = 8h/Monat!

GUT ZU WISSEN

Odoo Sign bietet eine **fortgeschrittene elektronische Signatur** mit Zeitstempel und IP-Adresse.

Rechtlich anerkannt für:

- Wartungsverträge
- Serviceverträge

5. SERVICERAPPORTE DIGITAL

Zeit & Material vor Ort erfassen

Das Problem:

Monteur schreibt Rapport auf Papier. Bringt ihn 2 Tage später ins Büro.

Kunde hat schon 2-mal nach dem benötigten Ersatzteil gefragt. Dein Team weiss von nichts. Ein Anruf beim Monteur klärt auf.

Die Lösung:

Monteur erfasst direkt vor Ort am Tablet/Handy:

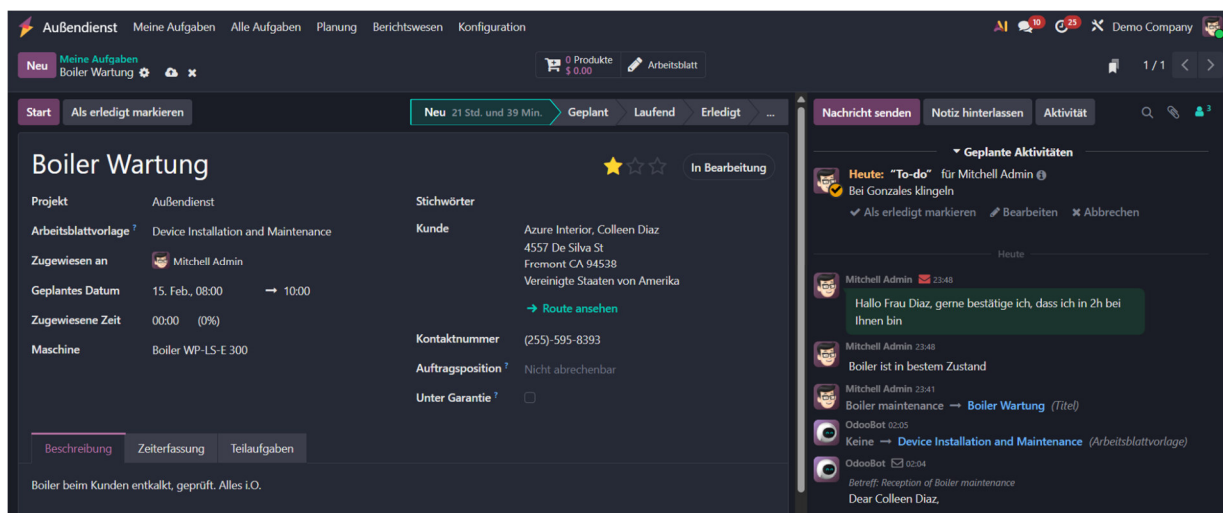
- Ausgeführte Arbeiten
- Arbeitszeit (Start/Ende)
- Material (aus Katalog wählen)

Kunde unterschreibt digital. Bericht geht direkt zum Kunden und ins Büro.

Was du brauchst:

Aussendienst-Software mit mobiler App (z.B. Odoo Aussendienst, Fieldwire, PlanRadar).

Monteur loggt sich am Handy ein. Erfasst Arbeiten. Kunde unterschreibt. Büro sieht alles in Echtzeit.



[SCREENSHOT: Odoo Aussendienst – Meine Aufgaben – Boiler Wartung]

PRAXISBEISPIEL

Heizungsbau, 6 Monteure, St. Gallen

VORHER:

- Papier-Rapporte im Büro entziffern
- Rechnung erstellen: 1h pro Auftrag
- Rechnungen gehen 2-5 Tage später raus

NACHHER (Digitale Rapporte):

- Erfassung direkt vor Ort
- Alle Aufwendungen direkt im Auftrag
- Rechnung ist beim Kunden noch bevor der Monteur zur Tür raus ist.

ZEITERSPARNIS: 40h/Monat + schnellere Zahlung

GUT ZU WISSEN

Checklisten für wiederkehrende Arbeiten (z.B. Wartungen) kannst du vordefinieren. Der Monteur arbeitet sie ab. Nichts wird vergessen.

Echtzeit-Sync: Büro sieht sofort, welches Material nachbestellt werden muss.

Schnellere Rechnungsstellung = schnellere Zahlung.

BIST DU BEREIT FÜR EIN ERP?

Mach den Schnellcheck

Hake ab, was auf dich zutrifft:

- Du verlierst manchmal den Überblick bei mehreren laufenden Projekten
- Termine werden hauptsächlich per Telefon oder WhatsApp koordiniert
- Du weisst nicht immer, wo deine Mitarbeiter sind
- Du verbringst mehr als 2 Stunden pro Woche mit Excel-Listen
- Belege und Quittungen gehen verloren oder werden von der Katze gefressen
- Deine Rechnungsstellung dauert länger als 1 Tag nach Auftragsende
- Wichtige Infos liegen verteilt (WhatsApp, E-Mail, Notizen, Excel)
- Mitarbeiter müssen dich oft anrufen, um Infos zu bekommen
- Du arbeitest abends oder am Wochenende an Admin-Aufgaben
- Du nutzt mehr als 7 verschiedene Programme für deinen Betrieb
- Du möchtest von überall auf deine Daten zugreifen

DEINE AUSWERTUNG:

0-3 Häkchen: Gut organisiert! Behalte es im Auge. Bei Wachstum wird's komplexer.

4-6 Häkchen: Digitalisierung würde dir helfen. Ein ERP spart dir 3-5 Stunden pro Woche.

7+ Häkchen: JETZT ist der richtige Zeitpunkt! Du verlierst aktiv Zeit & Geld.

7+ Häkchen?

Lass uns 20 Minuten sprechen. Ich zeige dir, wie du die grössten Zeitfresser eliminiert.

Gratis Potenzial-Gespräch buchen:

<https://www.odify.ch/appointment/2>

MERKST DU WAS?

All diese Automationen laufen in EINEM System: Odoo.

Keine 7 verschiedenen Tools mehr. Keine 5 Login-Passwörter. Keine Doppeleingaben.

Spesen, Tickets, Planung, Unterschriften, Rapporte, alles an einem Ort.

Und das Beste? Du zahlst keinen zusätzlichen Franken an Lizenzgebühren.

Mit einer Lizenz kannst du so viele Apps benutzen wie du willst.

Zum Vergleich:

- Spesen-Tool: CHF 20/Monat
- Ticket-System: CHF 30/Monat
- Planungstool: CHF 20/Monat
- E-Sign: CHF 15/Monat
- Aussendienst: CHF 50/Monat

= CHF 135/Monat für 5 separate Tools

Mit Odoo: CHF 28/Monat/Benutzer für ALLES.

P.S. Ich habe da noch was für dich...

In 2 Tagen bekommst du eine E-Mail von mir mit einem kleinen Extra-Geschenk.

Schau in dein Postfach! 😊

Stephan

Kontakt:

✉ stephan.l@odify.ch

☎ +41 43 589 67 66

🌐 www.odify.ch

