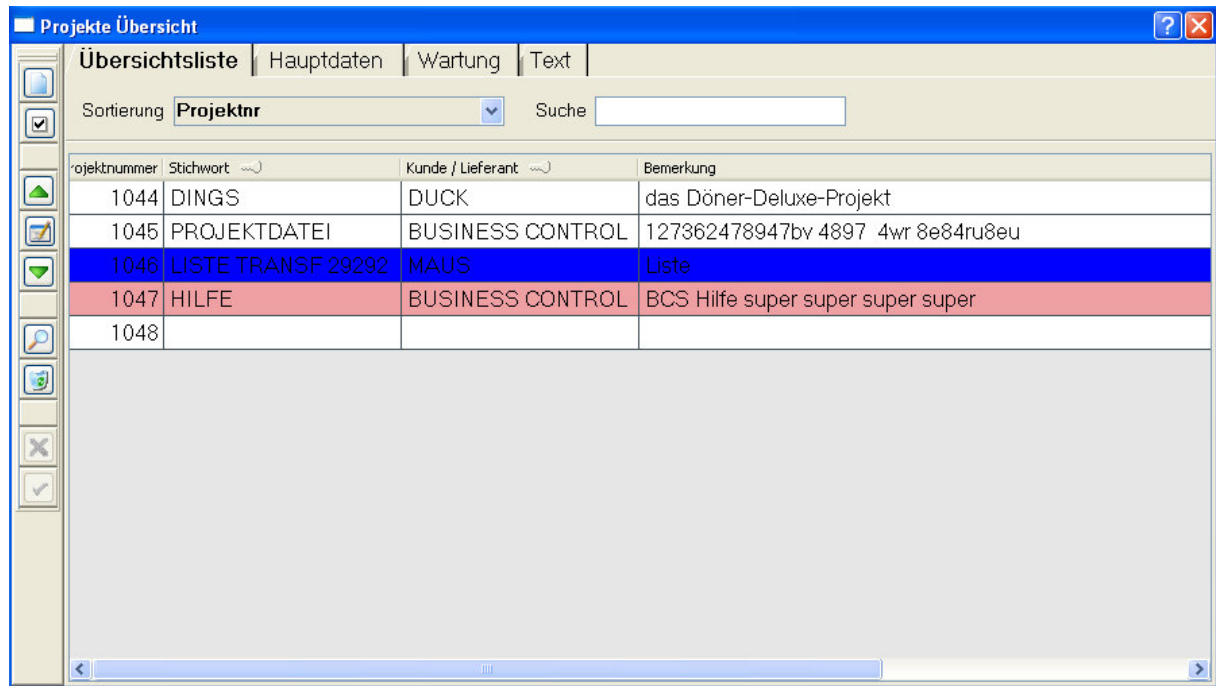


3.7. Projekte

3.7.1. Allgemeine Projektverwaltung (Baustahl)

Die Übersichtsliste der Projektdatei gibt einen schnellen Überblick über die wichtigsten Daten der einzelnen Datensätze.



Projektnummer	Stichwort	Kunde / Lieferant	Bemerkung
1044	DINGS	DUCK	das Döner-Deluxe-Projekt
1045	PROJEKDATEI	BUSINESS CONTROL	127362478947bv 4897 4wr 8e84ru8eu
1046	LISTE TRANSF 29292	MAUS	Liste
1047	HILFE	BUSINESS CONTROL	BCS Hilfe super super super super
1048			

Im Baustahlbereich werden so genannte Projekt- oder Baustücklisten als Massenermittlung vom Kunden zur Verfügung gestellt. Diese Listen können hier im Projektbereich vor Auftragsanlage erfasst werden. Von hier aus haben Sie die Möglichkeit, entsprechende Stahl Listen aus den Projektstücklisten (mit z.B. Biegeskizzen) und Etiketten zu generieren. Projektstücklisten können in der Auftragserfassung komplett in einer Position eingelesen werden. Das System erkennt automatisch die unterschiedlichen Artikelnummern und reserviert bzw. verbucht die entsprechenden Artikel im Stammdatenbereich.

Hauptdaten

The screenshot shows a software window titled 'Projekte Ansicht' with a tabbed interface. The 'Hauptdaten' tab is active. The form contains the following fields and values:

- Nummer:** 1
- Adresse:** 0
- Vertreter:** (empty)
- Stichwort:** TEST1
- Bemerkung:** bla
- Zeitraum:** (empty) bis (empty)
- Prj.Priorität:** 0
- Projektleiter:** (empty)
- Team:** (empty)
- Satz Finanzierung:** 0,00
- Freifeld:** 0,00
- Freifeld:** 0,00
- Freifeld:** 0,00

Nummer

Diese Nummer können Sie eingeben um eine eindeutige Identifizierung des Projektes zu erreichen oder wenn Sie keine Nummer eingeben, wird die Nummer automatisch vom System vergeben.

Adresse

Das Feld Adresse übernimmt die Einträge aus den im Bereich Adressen hinterlegten Einträgen.

Stichwort

Tragen Sie hier ein aussagekräftiges Stichwort für das Projekt ein. Das Stichwort muss nicht eindeutig sein. Allerdings erschweren gleiche Stichworte die Suche nach bestimmten Projekten.

Bemerkung

Geben Sie hier eine kurze Bemerkung zum Projekt ein.

Zeitraum

In den beiden Datumsfeldern können Sie den Zeitraum des Projektes bestimmen.

Projekt Priorität

Tragen Sie hier die Wichtigkeit des Projektes ein. Von 1 (niedrige Priorität) bis 10 (sehr hohe Priorität).

Projektleiter

Tragen Sie hier den User ein, der Leiter des Projektes ist. Dieses ist möglich durch die Auswahltable (F9). Sollten es mehrere Projektleiter sein kann man sie durch ein „/“ trennen. Beispiel: MÜLLER/MEYER

Team

Tragen Sie hier die Mitarbeiter ein, die in diesem Projekt einbezogen werden sollen. Auch die Auswahl ist über F9 möglich. Bei mehreren Mitarbeitern siehe Projektleiter.

Wartung

The screenshot shows a software window titled 'Projekte Ansicht' with a blue header bar. Below the header are four tabs: 'Übersichtsliste', 'Hauptdaten', 'Wartung' (which is selected), and 'Text'. On the left side of the 'Wartung' tab is a vertical toolbar with icons for various actions. The main area of the tab contains the following fields and controls:

- 'Nummer': A text box containing the value '1047'.
- 'Intervall': A dropdown menu that is currently empty.
- 'auto.Auftrag am': A section with three radio buttons:
 - ☒ Anfang des Intervalls
 - ☐ Mitte des Intervalls (15.)
 - ☐ Ende des Intervalls
- 'letzter Auftrag': A date field showing 'Do 11 10 07'.
- 'nächster Termin': An empty date field.

Nummer

Hier wird die Nummer angezeigt, die Sie in den Hauptdaten eingegeben haben.

Intervall

Hier können Sie festlegen, wann die Intervalle stattfinden sollen (Tag, Monat, Jahr, Quartal und Kalenderwoche).

Automatischer Auftrag am

Bei Anfang des Intervalls wird z.B. beim Intervall Monat der 1. des folgenden Monats genommen.

Bei Mitte des Intervalls der 15. des folgenden Monats.

Bei Ende des Intervalls der letzte Tag des folgenden Monats.

Letzter Auftrag

Hier tragen Sie z.B. das heutige Datum ein.

Nächster Termin

Wurde in den Hauptdaten ein Zeitraum definiert, bei Intervall der Intervall ausgewählt und der Haken bei auto. Auftrag gesetzt, so errechnet das System hier den nächsten Termin der nächsten Wartung.

Text

Hier können Sie einen Text hinterlegen, der sich auf die Projektbeschreibung bezieht.

3.7.2. Ansicht: Stückliste

Unter dem Menüpunkt Ansicht kann mit dem Befehl Stückliste bzw. der Taste F12 aus dem Projekt in die Stückliste verzweigt werden.



Projekt-Stückliste Übersicht

Übersichtsliste | Hauptdaten

Projekt Haus2 Stichwort

Artikel	Stückzahl	Länge	Breite	Gewicht	Bemerkung
BS06	3	100,00	0,00	0,07	Bemerkung 1
BS10	2	2.500,00	0,00	3,08	bemerkung 2
BS12	1	12.000,00	0,00	10,66	Bemerkung 3
BS20	3	5.000,00	0,00	455,10	mit Ref-Nr
BS20	2	5.000,00	0,00	843,20	mit gleicher Ref-Nr
BS28	1	7.500,00	0,00	36,23	ref-Nr 6

Hier sehen Sie zunächst wieder die Übersichtsliste der Stückliste, die die wichtigsten Daten auf einen Blick enthält.

Hauptdaten der Stückliste

Referenznummer

Geben Sie hier die Referenznummer ein.

Artikelnummer

Hier können Sie die Artikelnummer aus dem Artikelstamm übernehmen.

Stückzahl

Geben Sie hier die Anzahl der Teile ein, die in das Projekt eingehen.

Breite, Länge, Menge und Gewicht

Je nach ausgewähltem Artikel sind nur einzelne Felder zu editieren. Den Rest rechnet das System aus.

Bemerkung

Geben Sie hier eine kurze Bemerkung ein, die sich auf das Projekt beziehen sollte.

Etikettentyp

Verschiedene Produktetiketten können hinterlegt werden.

Skizze

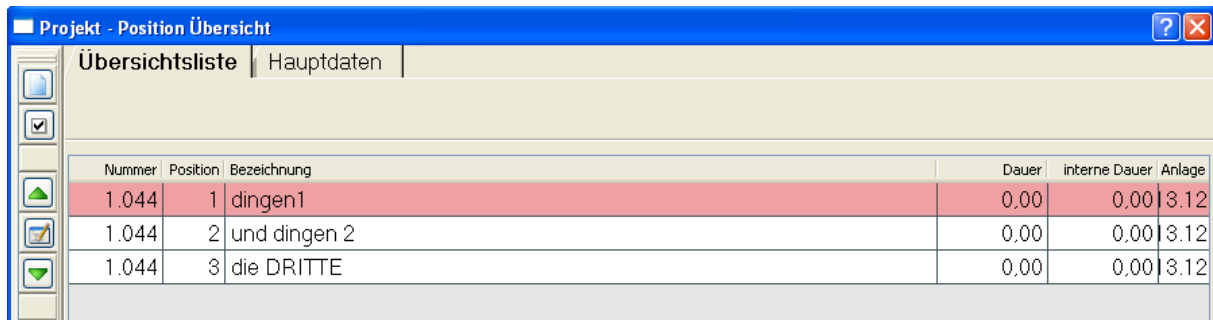
Durch Auswahl einer Skizze aus der Skizzendatei werden automatisch die Variablen die in der Skizzendatei definiert sind abgefragt. Durch die Längenangabe in mm von A, B, C, wird die Gesamtlänge des Stücklisteneintrages dann automatisch berechnet, und das entsprechende Gewicht der Position verändert.

Zusatztext

Im Zusatztext werden die Variablen des Materials angegeben. Sie können auch Texte eintragen oder die Werte der Variablen verändern.

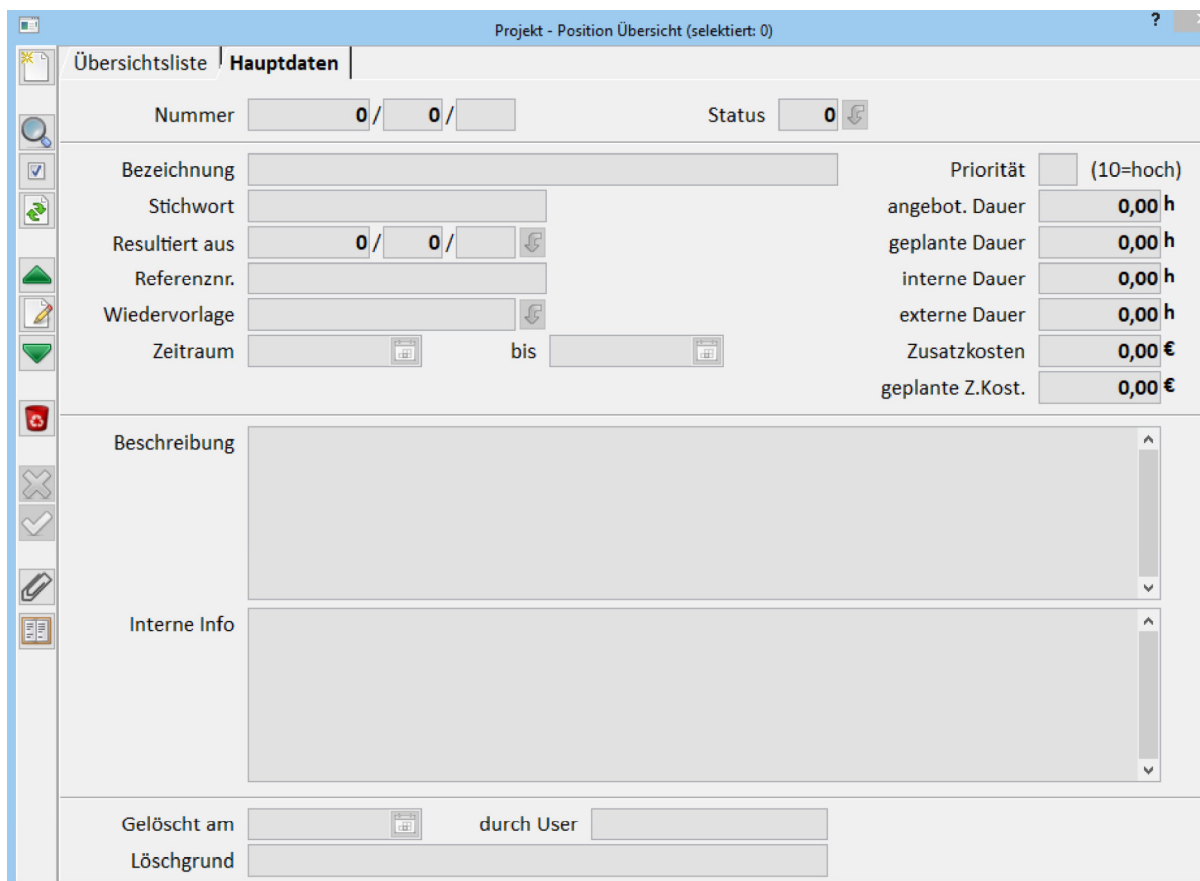
3.7.3. Positionen

Durch drücken der Taste F11, wird die Positionsliste des Markierten Datensatzes geöffnet. Hier können neue Datensätze angelegt oder editiert werden.



Nummer	Position	Bezeichnung	Dauer	interne Dauer	Anlage
1.044	1	dingen1	0,00	0,00	3.12
1.044	2	und dingen 2	0,00	0,00	3.12
1.044	3	die DRITTE	0,00	0,00	3.12

Hauptdaten



Projekt - Position Übersicht (selektiert: 0)

Übersichtsliste | **Hauptdaten**

Nummer / / Status ↕

Bezeichnung Priorität (10=hoch)

Stichwort

Resultiert aus / / ↕

Referenznr.

Wiedervorlage ↕

Zeitraum bis

angebot. Dauer h

geplante Dauer h

interne Dauer h

externe Dauer h

Zusatzkosten €

geplante Z.Kost. €

Beschreibung

Interne Info

Gelöscht am durch User

Löschgrund

Nummer

Im ersten Feld wird die Nummer des Projektes angezeigt. Im zweiten Feld wird die Nummer der Position angezeigt.

Bezeichnung

Geben Sie hier die Bezeichnung der Position an.

Priorität

Legen Sie hier fest, wie hoch die Priorität der Position ist.

Wiedervorlage

Bei der Wiedervorlage tragen Sie den User ein, der diese Position bearbeiten oder durchsehen soll. Haben Sie die Position fertig, so wird die Wiedervorlage auf die Person gesetzt, die die Position berechnen darf.

Zeitraum

Hier können Sie den geplanten Anfangszeitpunkt dieser Position angeben und wann er enden soll.

Angebotene Dauer

Wurde vorher mit dem Kunden, für den diese Position bearbeitet wird, ein fester Stundensatz vereinbart, so trägt man diesen hier ein.

Geplante Dauer

Hier können Sie die geplante Dauer eintragen.

Interne Dauer

Die interne Dauer ist nicht editierbar in dieser Ansicht, sobald eine Zeit eingetragen wurde. Gehen Sie hier unter Ansicht/Zeiten (F12). Hier wird die Zeit eingetragen, die intern von Ihren Mitarbeitern für diese Position benötigt worden ist.

Externe Dauer

Die externe Dauer ist später für die Berechnung angedacht. Tragen Sie hier die zu berechnende Zeit ein.

Beschreibung

Geben Sie eine präzise Beschreibung der Position an.

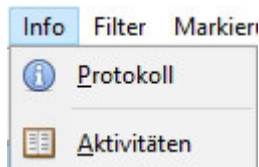
Interne Info

Hier können die einzelnen Mitarbeiter z.B. ihren aktuellen Status eintragen oder ob sie mit dieser Position schon fertig sind.

Gelöscht am / durch User und Löschgrund

Ist die Position abgeschlossen, so kann sie nun gelöscht werden. Man klicke hierzu auf Datensatz löschen. Jetzt wird der Löschgrund abgefragt. Wurde dieser eingegeben und mit OK bestätigt, füllen sich die anderen Felder von alleine aus. Es wird automatisch das Datum gesetzt und der User der es gelöscht hat.

3.7.4. Info



Protokoll

Hier können Änderungen protokolliert werden. Die entsprechenden Einstellungen nehmen Sie unter „Vorgaben“: „Programmierung“: „Protokoll“ vor (vgl. hierzu auch den Punkt 2.3. Programmierung).

Aktivitäten

3.7.5. Listen

Hier können Sie sich eine Liste aller Artikel des Projekts („Summierung aller Artikel des Projekts“) anzeigen lassen. Das ist die Artikelliste für die Stückliste mit der entsprechenden Nummer.

Bei der Positionsliste (Übersicht) kann nach WV-User oder nach Adresse selektiert werden.

3.7.6. Druck

Etikett

Hier können Sie das dazugehörige Etikett ausdrucken.

Stückliste

Mit dieser Option könne Sie die Artikelliste für die gewählte Projektstückliste ausdrucken. Dieser Ausdruck enthält neben den Angaben über die Artikel zusätzlich noch Skizzen, die die Biegeform des Baustahls abbilden.

3.7.7. Extras

Unter alle Positionen für User, können Sie alle Positionen aufrufen, wo Ihr Benutzername als Wiedervorlage hinterlegt wurde.