

## Hilfreiche Funktionen

In unseren Anwendungen gibt es zahlreiche nützliche Funktionen, die jedoch manchmal etwas versteckt sind. Mit diesem Infoblatt wollen wir auf diese Funktionen aufmerksam machen. Bitte beachten Sie jedoch, dass manche Funktionen nur ab bestimmten Programmversionen verfügbar sind. Diese Liste wird von Zeit zu Zeit mit hilfreichen Tipps ergänzt.

<b>Thema</b>	<b>Zwischensummen für Alternativen</b>
<b>Betrifft</b>	<b>Auftragsbearbeitung</b>
<b>Beschreibung</b>	Sofern Sie in einem Auftrag Alternativ- oder Eventualpositionen haben und für diese eine Zwischensumme ausdrucken möchten, so fügen Sie eine Zwischensumme ein und markieren diese einfach ebenfalls als Alternativ- oder Eventualposition. Markieren Sie hierfür die entsprechenden Zeilen und klicken auf die Schaltfläche <b>[Alternativ]</b>

The screenshot shows the 'Auftragspositionen' (Order Positions) window. The table below is a representation of the data shown in the screenshot.

Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	VK netto	VK brutto	%
1		111160071	10,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V1	10,00	11,90	
2		111160072	10,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V2	12,00	14,28	
3		111160071	20,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V1	10,00	11,90	
4		111160072	20,00	m <sup>2</sup>	DLW-Linoleum Marmorette V2	12,00	14,28	
5					<b>Zwischensumme</b>	<b>300,00</b>	<b>357,00</b>	
6					<b>Zwischensumme der Alternative</b>	<b>360,00</b>	<b>428,40</b>	

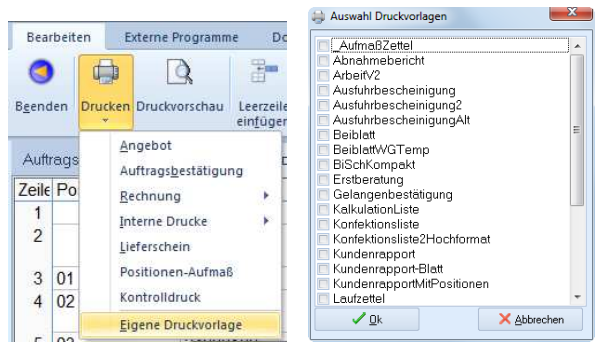
<b>Thema</b>	<b>Neue Endsumme nach Rabatt</b>
<b>Betrifft</b>	<b>Auftragsbearbeitung</b>
<b>Beschreibung</b>	<p>Manchmal möchte man nach einer Zwischensumme einen entsprechenden Rabatt gewähren und anschließend eine "Endsumme" nach Rabatt ausweisen (Hier: Summe nach Nachlass für Haus A). Grundsätzlich ist das mit Zwischensumme 1 und anschließend mit Zwischensumme 2 möglich. Nicht jedoch nach einer Zwischensumme 2, da es keine dritte Zwischensumme gibt.</p> <p>Es gibt jedoch eine verstreckte Funktion, die Ihnen dies dennoch ermöglicht: Wenn Sie nach dem Rabatt (Hier: Sondernachlass für Haus A) eine <b>[Zwischensumme 2]</b> einfügen (diese weist in diesem Moment nur den Rabatt als Summe aus) und anschließend erneut auf die Schaltfläche <b>[Zwischensumme 2]</b> klicken, so wird die letzte Zwischensumme und alle nachfolgenden Positionen entsprechend summiert. Die spezielle Zwischensumme ist dann auch durch die rote Schriftfarbe entsprechend gekennzeichnet. Diese spezielle Doppelfunktion ist auch bei Zwischensumme 1 möglich.</p>

Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	VK netto	VK brutto	abatt	Vk-Ges. n.
1					<b>Haus A 1.OG</b>				
2		287001015	1,00	x	Artikel A	100,00	119,00		100,00
3		929901015	1,00	x	Artikel B	100,00	119,00		100,00
4					<b>Zwischensumme Haus A 1.OG</b>	<b>200,00</b>	<b>238,00</b>		
5					<b>Haus A 2.OG</b>				
6		287001015	1,00	x	Artikel C	100,00	119,00		100,00
7		929901015	1,00	x	Artikel D	100,00	119,00		100,00
8					<b>Zwischensumme Haus A 2.OG</b>	<b>200,00</b>	<b>238,00</b>		
9					<b>Summe Haus A</b>	<b>400,00</b>	<b>476,00</b>		
10			1,00	x	Sondernachlass für Haus A	-30,00	-35,70		-30,00
11					<b>Summe nach Nachlass für Haus A</b>	<b>370,00</b>	<b>440,30</b>		
12									
13					<b>Haus B 1.OG</b>				
14		287001015	1,00	x	Artikel E	100,00	119,00		100,00
15		929901015	1,00	x	Artikel F	100,00	119,00		100,00
16					<b>Zwischensumme Haus B 1.OG</b>	<b>200,00</b>	<b>238,00</b>		
17		287001015	1,00	x	Artikel G	100,00	119,00		100,00
18		929901015	1,00	x	Artikel H	100,00	119,00		100,00
19					<b>Zwischensumme Haus B 2.OG</b>	<b>200,00</b>	<b>238,00</b>		
20					<b>Summe der Zwischensummen</b>	<b>400,00</b>	<b>476,00</b>		
21			1,00	x	Sondernachlass für Haus B	-50,00	-59,50		-50,00
22					<b>Summe nach Nachlass für Haus B</b>	<b>350,00</b>	<b>416,50</b>		
23									

**Thema Individuelle Drucke**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** In einem Auftrag können Sie über [Drucken] – [Eigene Druckvorlagen] auf verschiedene, spezielle Druckvarianten zugreifen.



**ABNAHMEBESCHEINIGUNG**

Bauvorhaben: \_\_\_\_\_

Gewert: **Parkettarbeiten, Bodenbelagsarbeiten**

Bauvertrag/Angebot vom: \_\_\_\_\_ einschließlich aller Nachträge

Auftraggeber: **Familie Mastermann  
Flurstraße 8a  
27283 Vörden / Walle**

vertreten durch:  
Auftragnehmer:

vertreten durch:  
Abnahmegegenstand: \_\_\_\_\_

Gesamtleistung  Teilleistungen

Bei der Abnahme wurde festgestellt:  
 Die Leistung(en) ist/sind mangelfrei  
 Bis auf die folgenden Mängel bzw. Schäden befindet sich die Leistung(en) in vertragsgemäßen Zustand

Tag der Abnahme: \_\_\_\_\_ Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: Auftraggeber/Sachverwalter      Unterschrift: Auftragnehmer/Sachverwalter

**Kontextionslisten**

Auftragsnummer: 130043  
Kunde: Familie Mastermann  
Flurstraße 8a  
27283 Vörden / Walle  
Deutschland

Blatt: \_\_\_\_\_ Datum: 13.08.2015  
Team: Sachverwalter Kunde, Steven

Zeile	Menge	Farbe	Druck	Info	Notiz
1					

**Benutzer / Skizzen**

**Kundenreport-Blatt**

Ausführende Firma:  Kunde / Auftraggeber: **Familie Mastermann  
Flurstraße 8a  
D-27283 Vörden / Walle  
Telefon: 07032 916080  
Telefax:**

Anschick/Buchung Name/Anschrift: \_\_\_\_\_

Bauobjekt/Bestände Anschrift: \_\_\_\_\_

Ausgeführte Arbeiten am: \_\_\_\_\_ durch die Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

pern. Angebot/Auftrag vom: \_\_\_\_\_ Ausgeführt wurde: \_\_\_\_\_

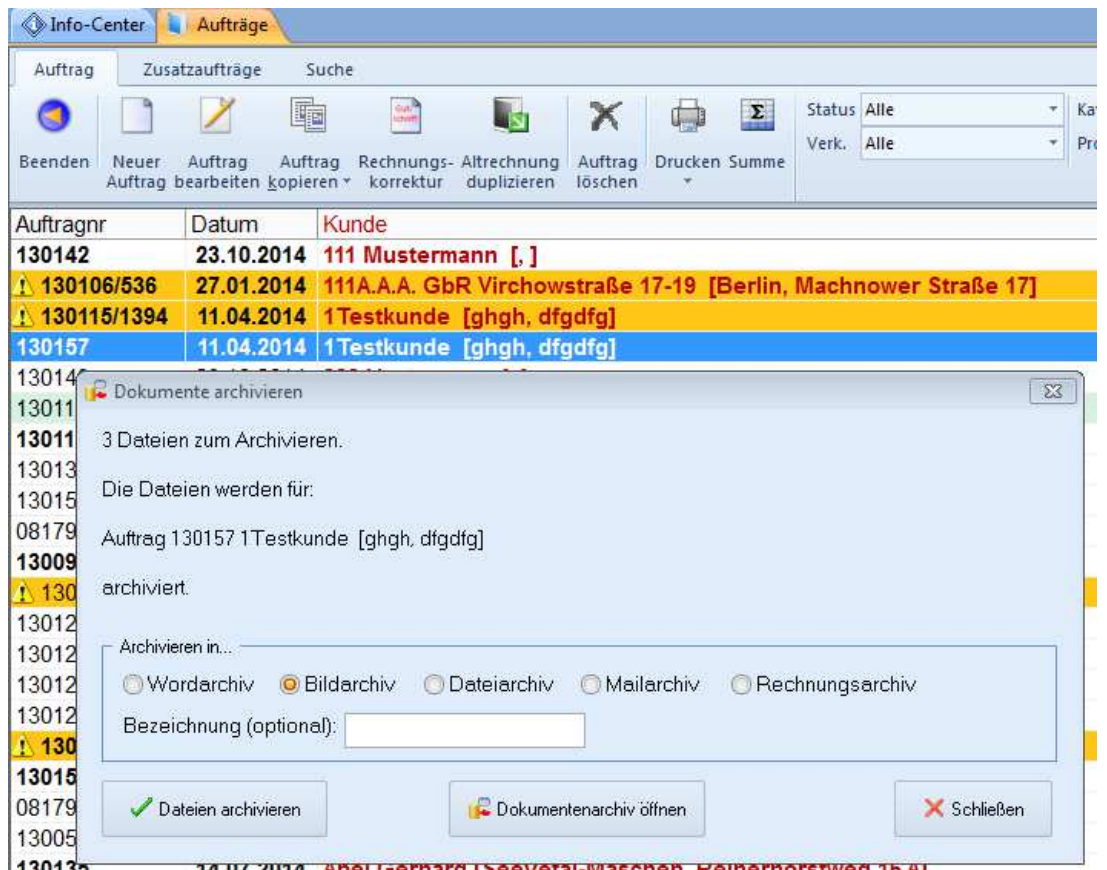
Zustand vor Ort: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Anbr./Rückbr.: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Be-Brüche im -/Rückbr.: \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

Auf Anweisung des Kunden/Bauleiters wurden am: \_\_\_\_\_ folgende Zusatzarbeiten, die extra vergütet werden, ausgeführt: \_\_\_\_\_

Zusätzliche Materialverbrauch: \_\_\_\_\_

Überschrift des Kunden/Bauleiters: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_      Report Blatt/Anbr./Rückbr.: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

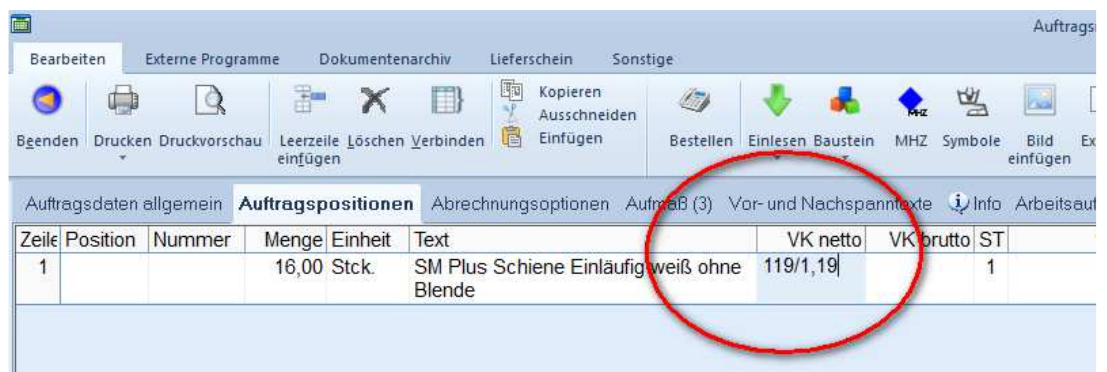




**Thema** Rechenfunktionen

**Betrifft** Auftragsbearbeitung

**Beschreibung** Sie können in den relevanten Spalten auch direkt Berechnungen durchführen.  
 dividieren = / multiplizieren = \* addieren = + subtrahieren = -  
 Nach Bestätigung mit Enter wird das Endergebnis übernommen:



**Thema** Einkaufspreis als geprüft markieren

**Betrifft** Auftragsbearbeitung

**Beschreibung** Sie können den Einkaufspreis als geprüft markieren. Ein geprüfter Einkaufspreis ist grün unterlegt. Eine automatische Markierung kann über das Bestellwesen beim Verbuchen des Wareneingangs erfolgen, oder aber im Auftrag manuell.  
 Um den Einkaufspreis im Auftrag manuell als geprüft zu markieren, halten Sie die

[Strg]-Taste gedrückt und klicken mit der linken Maustaste auf den entsprechenden EK-Preis. Beachten Sie dabei, dass der Cursor in diesem Moment nicht im EK-Preis aktiv ist:

Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	VK netto	VK brutto	ST	Rabatt %	Vk-Ges./n	EK-Preis	Mn.
1			5,00	Stück	Plissee-Anlage, VS 2, PG A, Farbe gemäß aktueller Farbkarte, Breite 79 cm, Höhe 170 cm,	111,76	133,00	1		358,80	66,50	
2			1,00	Stück	Plissee-Anlage, VS 2, PG A, Farbe gemäß aktueller Farbkarte, Breite 68,5 cm, Höhe 160 cm,	100,00	119,00	1		100,00	59,50	

**Thema Vereinfachte Positionsnummerierung**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Sie können mit der Raute # in der Spalte Position sehr einfach und effektiv die Positionsnummerierung vorgeben bzw. strukturieren. Die Anzahl der Raute bestimmt dabei die Strukturierung. In älteren Programmversionen sind maximal 2 Untergruppen, in aktuellen Programmversionen maximal 4 Untergruppen möglich:

- Hauptgruppe: #
- 1. Untergruppe: ##
- 2. Untergruppe: ###
- 3. Untergruppe: ####
- 4. Untergruppe: #####

Klicken Sie nun auf die untere Schaltfläche [Gliederung >]], werden die Positionsnummern anhand der vorgegebenen Struktur vergeben:

Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	VK netto	VK
1					<b>Erdgeschoss</b>		
2	#		1,00	m	Test 1		1,00
3	##		1,00	m	Test 2		1,00
4	###		1,00	m	Test 3		1,00
5	####		1,00	m	Test 4		1,00
6	###		1,00	m	Test 5		1,00
7	##		1,00	m	Test 6		1,00
8	###		1,00	m	Test 7		1,00
9					<b>1. Obergeschoss</b>		
10	#		1,00	m	Test 8		1,00
11	##		1,00	m	Test 9		1,00
12							

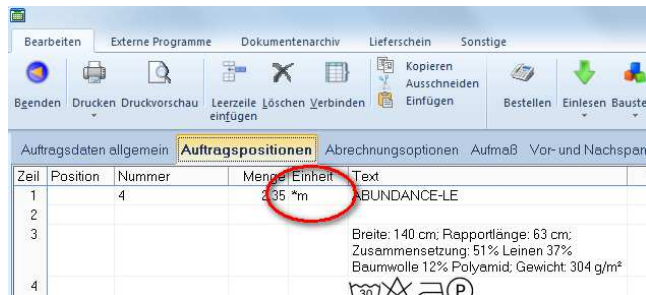
Zeile	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	VK netto	VK
1					<b>Erdgeschoss</b>		
2	1		1,00	m	Test 1		1,00
3	1.1		1,00	m	Test 2		1,00
4	1.2		1,00	m	Test 3		1,00
5	1.2.1		1,00	m	Test 4		1,00
6	1.3		1,00	m	Test 5		1,00
7	1.4		1,00	m	Test 6		1,00
8	1.4.1		1,00	m	Test 7		1,00
9					<b>1. Obergeschoss</b>		
10	1		1,00	m	Test 8		1,00
11	2.1		1,00	m	Test 9		1,00
12							

Mit der Schaltfläche [< Gliederung] können Sie wieder in den Raute-Modus wechseln.

**Thema Ca. Mengenangaben**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Wenn Sie vor der Einheit ein Sternchen \* ergänzen, so wird im Ausdruck vor der Menge ca. gedruckt:



Kundennummer 100002

Rechnung: 130003

Datum: 20.02.2014

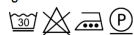
Seite: 1 von 2

Wir danken für Ihren Auftrag und berechnen wie folgt:

Testauftrag

Position	Menge	Einheit	Beschreibung	Einzelpreis Brutto	Gesamtpreis Brutto
	ca. 2,35	m	ABUNDANCE-LE	109,00	256,15

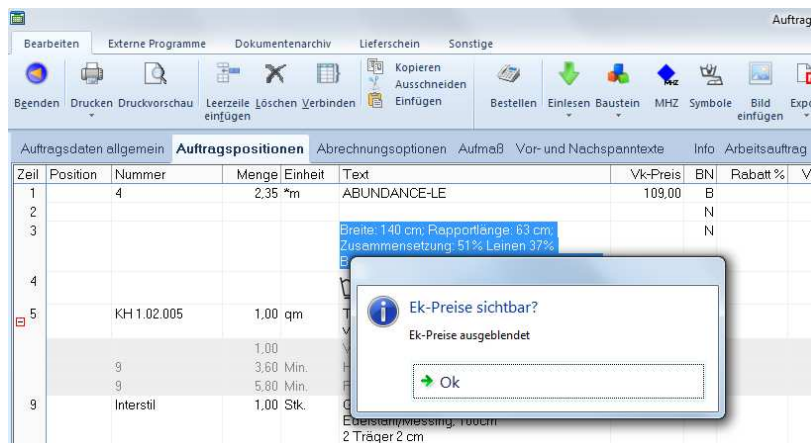
Breite: 140 cm; Rapportlänge: 63 cm;  
Zusammensetzung: 51% Leinen 37%  
Baumwolle 12% Polyamid; Gewicht: 304  
g/m<sup>2</sup>



**Thema EK-Preise aus- und einblenden**

**Betrifft Auftragsbearbeitung / Waren- und Leistungen, Preislisten, etc.**

**Beschreibung** In allen relevanten Bereichen mit Einkaufspreisen können Sie mit F2-Taste schnell die EKs aus- oder einblenden. Dies bezieht sich dann automatisch auf alle Bereiche. Wenn Sie beispielsweise im Auftrag die EKs mit der F2-Taste ausgeblendet haben, so sind diese anschließend auch automatisch in Waren- und Leistungen, Preislisten, etc. ausgeblendet:

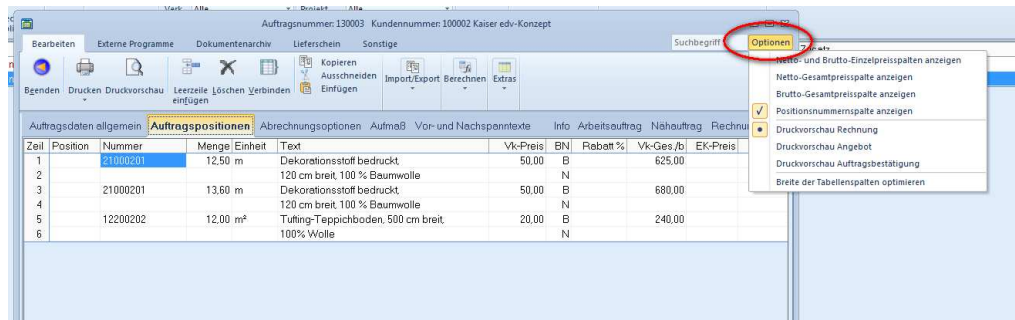


**Thema Schnellvorschau als Angebot oder Auftragsbestätigung einstellen**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Sie können die Druckvorschau auch alternativ als Angebot oder Auftragsbestätigung anzeigen lassen.

Klicken Sie dazu rechts oben auf [Optionen]. Hier finden Sie auch weitere Anpassungsmöglichkeiten für die Spalten der Auftragsbearbeitung:

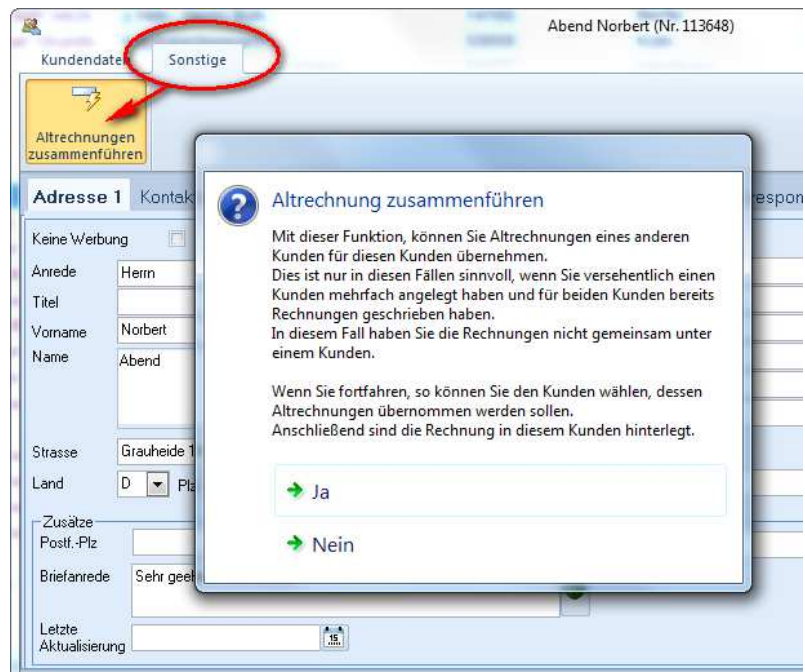


**Thema** Zusammenführen von gleichen Kunden

**Betrifft** Kundenverwaltung

**Beschreibung** Manchmal hat man versehentlich einen Kunden mehrfach angelegt. Wenn nun bereits Aufträge für beide angelegt und/oder Rechnungen geschrieben wurden, kann man nicht mehr ohne weiteres den doppelt angelegten Kunden löschen.

Sie können jedoch ganz bequem die hinterlegten Daten von einem Kunden auf den anderen übertragen und anschließend den „leeren“ Kunden löschen. Öffnen Sie dazu den Kunden, den Sie künftig beibehalten wollen. In der oberen Menüleiste klicken Sie auf die Karteikarte [Sonstige] und anschließend auf das Symbol [Daten von einem anderen Kunden übernehmen]. Sie erhalten nun die Kundenauswahl und können den Kunden, von dem Sie die Daten übernehmen wollen, auswählen. Es werden dabei alle offenen Aufträge, Altrechnungen, Kassenvorgänge und archivierte Dokumente übernommen:



**Thema** Bestellvorschlag / Aktueller Bestellstatus

**Betrifft** Auftragsbearbeitung

**Beschreibung** Sie können in den Auftragspositionen mit der **F11-Taste** eine Bestellvorschlagliste oder Bestellstatus aufrufen. Die Bestellvorschlagliste fasst die Mengen gleicher Artikel zusammen und zeigt Ihnen auch den momentanen Bestand im Lager an.

Der Bestellstatus zeigt Ihnen für die bereits bestellten Artikel den aktuellen Status an. Über die Schaltfläche [Bestellvorschlag anzeigen] / [Aktiven Bestellstatus anzeigen] können Sie zwischen den beiden Varianten wechseln:

Lagernummer	Menge	Einheit	Artikel	Bestell-Nr.	Lagerbestand	Bereits bestellt	Bestelldatum	Bereits geliefert	Lieferdatum	Bestellnummer
251735990	24,00	Stück	Silent-Gliss-Doppelhaken 3599		0,00					
132000140	42,00	kg	Schönox AM, gipsbasierte Glätt-...		-555,00	42,00	19.03.2014	0,00		-- 9414
154000055	0,40	ltr	Siga Planus auf saugfähigen Unt...		16,25					
131000300	1,12	ltr	Schönox-VD-Universal-Dispersi...		61,12	1,12	19.03.2014	1,12	19.03.2014	9413
251735330	24,00	Stück	Silent-Gliss Gleiter 3533		0,00					
251730700	2,00	Stück	Silent-Gliss-Ösenfeststeller 3070		0,00					
251710600	1,50	lfm	Silent-Gliss-Schiene 1060 Fb. al...		0,00					
251730600	5,00	Stk	Silent-Gliss-Spanner Art 3060		0,00					

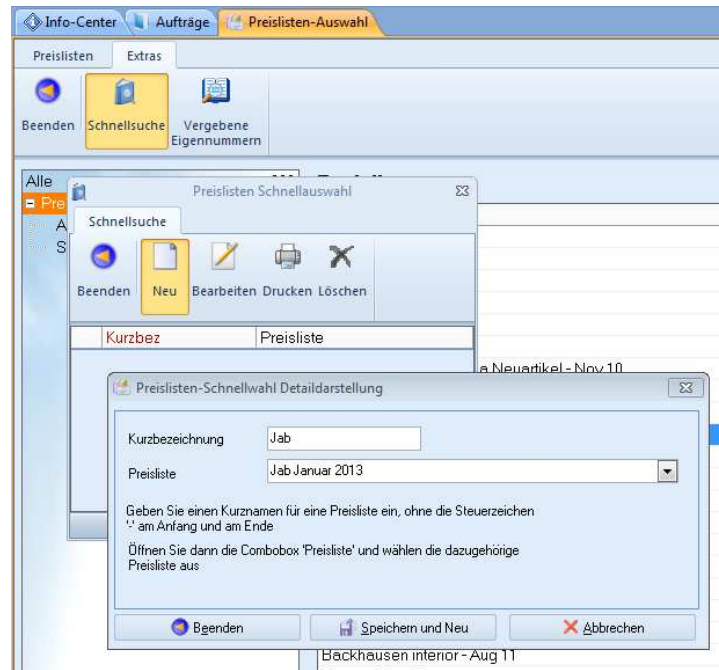
**Thema Zugriff auf Artikel, Leistungen, etc.**

**Betrifft Auftragsbearbeitung**

**Beschreibung** Der Zugriff auf gespeicherte Artikeldaten erfolgt in den Auftragspositionen grundsätzlich über die Spalte Nummer. Über den klassischen Zugriff hinaus, durch die Eingabe einer Warengruppe oder einem Suchbegriff, gibt es jedoch noch ein paar Besonderheiten.

- Geben Sie in der Spalte Nummer lediglich \* ein, so erhalten Sie alle Artikel und Leistungen angezeigt.
- Wenn Sie gezielt einen Suchbegriff nur im Matchcode suchen wollen, so geben Sie den ersten Buchstaben als Großbuchstabe ein.  
Für **dekostoff** wird in allen Artikelbezeichnungen nach dekostoff gesucht  
Für **Dekostoff** werden nur die Artikel aufgelistet, die im Matchcode den Begriff Dekostoff hinterlegt haben.
- Geben Sie in der Spalte Nummer ein < gefolgt von einer Bestellnummer ein, so wird nach einer Bestellnummer gesucht.
- Geben Sie ein @ ein, so folgt die Bausteinauswahl.  
Sie können auch nach dem @ noch einen Suchbegriff ergänzen.
- Geben Sie eine # ein, so erhalten Sie den Zugriff auf die Kombiartikel.  
Sie können hier auch noch den Matchcode ergänzen, also beispielsweise **#Boden**
- Der Schnellzugriff auf Lieferantenpreislisten kann mit **-Kurzbezeichnung-** erfolgen.  
Die Zuordnung für diesen Schnellzugriff auf die Lieferantenpreislisten können Sie über den Dateireiter [Lieferanten/Zahlungen] – [Preislisten] und dort über die Karteikarte [Extras] – [Schnellsuche] entsprechend einrichten:





- Der Zugriff kann auch mit einem Suchbegriff kombiniert werden:  
**-Kurzbezeichnung-Suchbegriff** (z.B. –Jab-colorado)

**Thema** Alle Zeilen schnell markieren

**Betrifft** Alle Programmbereiche

**Beschreibung** Der Sie können schnell alle Zeilen markieren, in dem Sie links oben in der Tabelle klicken:

