

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

4.03 Allgemeine Bedienung

Dokumentenanlage

Im folgenden wird die Anlage eines neuen Dokumentes im Arbeitsbereich, anhand des Dokumententyps [Beleg](#), beschrieben. Nach Auswahl des Dokumententyps gelangt man zur leeren Dokumentenansicht des ausgewählten Dokumententyps.



Im Beispiel wird ein neues Dokument des Typs Angebot erstellt. Die Maske beinhaltet zunächst nur die Vorbelegungen für den Status, die [Umsatzsteuer](#), den Angebotssteller, das aktuelle Datum, die Gültigkeit, die Angebots-ID und den Kurs.

Auf dem Reiter "Stammblatt":



- **Angebotsnummer:** Dieses Feld dient der Nummer des Angebotes und wird automatisch nach Auswahl eines Projektes vom System gefüllt.
- **Status:** Dieses Feld ist eine automatische Vorbelegung des Systems und kann nach Fertigstellung des Angebotes auf den Status "Angebot übernommen" gesetzt werden.
- **Projekt:** Dieses Element dient der Auswahl eines beliebig gewünschten Projektes.
- **Netto/'Brutto:** In diesen Feldern erscheint nach Anlage einer oder mehrerer Angebotspositionen der gesamte Netto-/Bruttobetrag.
- **Umsatzsteuer:** Dieses Feld dient der Zuordnung der Umsatzsteuer (Auswahl auch mit Prozent Angabe möglich).
- **Angebotssteller:** In diesem Feld wird der Mitarbeiter ausgewählt der das Angebot erstellt hat (andere Mitarbeiterauswahl möglich).
- **Angebotsdatum:** In diesem Feld wird das aktuelle Datum vom System vorbelegt. Es kann jedoch auf ein anderes Datum gesetzt werden.
- **Gültig bis:** Dieses Feld dient der Eintragung des Gültigkeitsdatums des Angebotes.
- **Angebotspositionen:** In diesem Feld können die Leistungen des Angebotes aufgelistet werden.

Auf dem Reiter "Sonstiges":

The screenshot shows a software window titled 'Angebot'. It has a menu bar with 'Dokument', 'Bearbeiten', 'Ansicht', and 'Aktionen'. Below the menu bar are two tabs: 'Stammblatt' and 'Sonstiges'. The 'Sonstiges' tab is active. The form contains the following fields:

- Angebots-ID:** A text field containing the value '50'.
- Original-Angebot:** A checkbox with an 'X' inside.
- Gruppierungsoption:** A dropdown menu showing 'Nicht gruppiert'.
- Rabatt:** A text field with a '%' symbol next to it.
- Kurs:** A text field containing the value '1'.
- Annahmewahrscheinlichkeit:** A text field with a '%' symbol next to it.
- Bemerkung:** A large text area for notes.

- **Angebots-ID:** Dieses Feld dient der ID-Nummer des Angebotes.
- **Original-Angebot:** In diesem Feld wird auf die Nummer des Angebotes verwiesen.
- **Gruppierungsoption:** Dieses Feld dient der Gruppierung des Angebotes, es kann nach Mitarbeiter, Tätigkeit, Unterprojekt, Vorgang, Vorgang und Mitarbeiter sowie Vorgang und Mitarbeiter Liste gruppiert werden. Zudem kann aber auch "nicht gruppiert" oder "Summenzeile Topprojekt" ausgewählt werden.
- **Rabatt:** Dieses Feld dient dem Rabattpreis in Prozent.
- **Kurs:** In diesem Feld wird der Kurs für die Umrechnung der Fremdwährung eingetragen.
- **Annahmewahrscheinlichkeit:** Dieses Feld dient der Annahmewahrscheinlichkeit des Angebotes. Es wird in Prozent der Wert eingetragen, der aussagt wie wahrscheinlich es ist, dass das Angebot angenommen wird.
- **Bemerkung:** Dieses Feld dient einer Bemerkung zum Angebot.

Anmerkung: In der Standardversion sind alle Mussfelder der Maske rot gekennzeichnet.

Im nächsten Schritt werden die Informationsfelder des Dokumentes gefüllt ([Projekt](#) und die Angebotsnummer) und das Dokument abgespeichert.



Historie

Jede Änderung (hier Angebotsdatum und Gültigkeit) wird bei einer Aktivierung der Historie protokolliert.

Angebotsdatum	14.02.2011		Gültig bis	11.03.2011	
---------------	------------	--	------------	------------	--

Mit Hilfe der Funktion können (bei entsprechender Berechtigung) die Änderungen in der Maske eingesehen werden.



Im Beispiel sind zwei Änderungen protokolliert. Mit Hilfe von werden die Änderungen im Detail angezeigt.



Im Beispiel sieht man die Anlage des Dokumentes und die zwei Änderungen in den Feldern Angebotsdatum und Gültigkeit.



Die Historie kann, wie jede Maske, mit geschlossen werden.

Um ein Dokument aus der Vorlage heraus zu kopieren, wird die Funktionalität "Neues Dokument aus Vorlage" verwendet.



Diese Funktionalität kopiert das bestehende Dokument und führt die Vorbelegungen durch. Hier wurde aus Angebot 11-02-1 Angebot 11-02-2.

Angebot Null-11-02-2

Dokument Bearbeiten Ansicht Rückverweise Aktionen

Stammbblatt Sonstiges

Angebotsnummer Null-11-02-2 **Status** Kein Angebot

Projekt 2 Projektplanung

Netto 0,00 EUR

Umsatzsteuer MwSt-D-19%

Brutto 0,00 EUR

Angebotsersteller Hansen Frank

Angebotsdatum 14.02.2011 **Gültig bis** 11.03.2011

Angebotspositionen

Anschließend können einige Werte abgeändert und abgespeichert werden.

Dokumente löschen

Benötigt man das Dokument nicht mehr, kann es durch Mausklick auf  ...



... wieder gelöscht werden. Falls Daten mit Referenzen gelöscht werden (wie im Beispiel ein Projekt oder Meilenstein), werden im Lösch-Dialog auch alle Daten angezeigt, die ebenfalls mit gelöscht werden.

Dokumente löschen

Dokumente löschen

Archiv

Standard

Wollen Sie wirklich löschen?

Dokumente

Seite 1 von 1

1 - 1 / 1

	Typ	Bezeichnung	Status
1	Projekt	2 Projektplanung	Vorleistung

Abhängige Dokumente

Seite 1 von 1

1 - 7 / 7

	Typ	Bezeichnung	Status
1	Projekt	2.1 Projektleiter	Vorleistung
2	Projekt	2.2 Planung	Vorleistung
3	Projekt	2.3 Anordnung	Vorleistung
4	Meilenstein	2-A Planung 31.03.2...	
5	Fertigstellung	2-A 75,00	
6	Angebot	Null-11-02-1	Kein Angebot
7	Angebot	Null-11-02-2	Kein Angebot

Verweigte Dokumente

Keine Einträge

BrokenLink-Warnung

Keine Einträge

BrokenLink-Fehler

Keine Einträge

Wollen Sie wirklich löschen?

Bevor das Dokument gelöscht wird, erscheint ein Dialog mit der Frage, ob Sie wirklich löschen wollen. Dieser Dialog ist eine Sicherheitsvorkehrung, da der Löschvorgang nur von ausgewählten Benutzern rückgängig gemacht werden kann (siehe auch [3.07.01 Archiv/Papierkorbfunktionalität](#)).

Nach dem Klick auf den grünen Haken, wurde das Dokument Projektplanung ...

... aus der Liste gelöscht.

<https://infodesire.net/dokuwiki/>

Printed on 2025/12/12 01:23

Liste Abfrage nach Projekt

Liste

bearbeiten

ablegen

Report

Seite

1

von 1

		Nummer	Bezeichnung	Plan-Beginn	Plan-Ende	Auftraggeber	Status
	1	1	Einführung Projectile	01.02.2011	31.01.2012	Glory AG	aktiv
	2	1.1	Aufbau	01.02.2011	31.01.2012	Glory AG	aktiv
	3	1.2	Consulting	01.02.2011	31.01.2012	Glory AG	aktiv
	4	1.3	Customizing	01.02.2011	31.01.2012	Glory AG	aktiv
	5	3	Schnittstellen	01.12.2010	01.01.2011	Management GmbH & Co. KG	abgeschlossen
	6	3.1	Anpassungen	01.12.2010	01.01.2011	Management GmbH & Co. KG	abgeschlossen
	7	5	QM-Modul	17.07.2009	03.03.2011	CONSULT GmbH	passiv
	8	5.1	Planung	17.07.2009	03.03.2011	CONSULT GmbH	passiv
	9	5.2	Umsetzung	17.07.2009	03.03.2011	CONSULT GmbH	passiv

From:

<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:

https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=handbuch:kapitel_4:4.03_allgemeine_bedienung&rev=1312793137
Last update: **2019/10/25 14:10**