



Handbuch

WinDach

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Einleitung.....	4
Funktionstastenbeschreibung WinDach.....	5
Starten des Programms.....	6
Firmendaten.....	7
Karteikarte Briefkopf/ -fuß.....	9
Karteikarte MwSt-Sätze.....	9
Karteikarte Zahlungsbedingungen.....	10
Karteikarte Lohn-Kalk. Faktoren.....	12
Karteikarte Währungen.....	16
Karteikarte Sonstiges.....	16
Karteikarte Rabattgruppen.....	19
Karteikarte Lieferbedingungen.....	20
Karteikarte Fremdleistung Kalk. Faktoren.....	21
Karteikarte Material Kalk. Faktoren.....	23
Karteikarte Waren-/Leistungsgruppen.....	24
Platz für Ihre Notizen:.....	27
Kundenverwaltung.....	28
Anlegen von Kunden.....	29
Suchen von Kunden.....	33
Löschen von Kunden.....	33
Lieferantenverwaltung.....	34
Anlegen, Suchen und Löschen eines Lieferanten.....	36
Architektenverwaltung.....	36
Anlegen, Suchen und Löschen eines Architekten.....	37
Interessentenverwaltung.....	37
Anlegen, Suchen und Löschen eines Interessenten.....	39
Sonstige Adressverwaltung.....	39
Anlegen, Suchen und Löschen einer sonstigen Adresse.....	40
Artikelverwaltung.....	40
Suchen von Artikeln.....	44
Leistungsverwaltung.....	45
Suchen von Leistungen.....	47
Bearbeiten von Leistungen.....	48
Projekterfassung.....	49
Anlage eines neuen Projektes.....	50
Leistung Suchen in der Projektposition.....	57
Anlage von Leistungen über den Assistenten.....	60
Komfortansicht/Komforterfassung.....	63
Einrichten der Positionserfassung.....	63
Komfortansicht +.....	65
Karteikarte Komfort +.....	66
Karteikarte Text/Leseansicht.....	66
Karteikarte Material.....	67
Karteikarte Aufmaßberechnung.....	68
Karteikarte Fremdleist. (Fremdleistungen.....	69
Karteikarte Pos. Kopieren.....	70
Komforterfassung.....	71
Drucken von Projekten.....	73

Suchen von Projekten	77
Pauschale Teilrechnung/Schlussrechnung	78
Voraussetzungen	78
Erstellen von pauschaler Teilrechnung	79
Drucken von pauschalen Teilrechnungen	84
Teilrechnungen ändern	86
Schlussrechnung nach pauschaler Teilrechnung	86
Datanorm	91
Voraussetzungen	91
Einspielen der Datanorm – Dateien in WinDach	91
Einspielen der Artikelpreispflege und Rabattgruppen	94
Aktualisieren von Artikelpreisen und Rabattgruppen	96
Reparaturen in der Projekterfassung	97
Erfassen von Arbeitsaufträgen	97
Drucken von Rechnungen aus einer Reparatur	103
Teilrechnungen nach Aufmass	107
Erfassen von Teilrechnungen nach Aufmass	107
Teilaufmass erfassen	114
Verwendung von Orten	116
Drucken von Teilrechnungen nach Aufmass	116
Drucken von Schlussrechnung nach Aufmass	120
Erstellen von Angebotserfassungsbögen in WinDach	121
Löschen von angelegten Erfassungsbögen	122
Drucken von Angebotserfassungsbögen	125
Listen in WinDach	129
Projektübersicht	130
Auftragsübersicht	136
Drucken von Projektübersicht	136
Liste der halbfertigen Arbeiten	140
Drucken von Auftragsübersicht	144
Rechnungsausgangsbuch	147
Drucken des Rechnungsausgangsbuches	148
Drucken Rechnungsausgangsbuch nur gewählte Rechnungen:	151
Listen in der Projekterfassung	154
Druck Liste gesamte Kalkulation	155
Druck EFB-Preisblatt	158
Druck Liste Deckungsbeitrag	160
Druck Zeitvorgabeliste	162
Druck Einzelmaterialeauflistung	165
Druck Materialauszug nach Positionen	168
Druck von Kundenlisten	171
Drucken Kundenliste selektiv	175
Kundenetiketten drucken	181
Druck von Lieferantenlisten	185
Druck von Architektenlisten	185
Druck von Interessentenlisten	185
Druck von sonstigen Adressen	185

Einleitung

Die in diesem Handbuch enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die in den Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, soweit nichts anderes angegeben ist. Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der Codex GmbH darf kein Teil dieser Unterlagen für irgendwelche Zwecke vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht.

Einschränkung der Gewährleistung

Für die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuchs wird keine Garantie übernommen. Für Hinweise auf Fehler sind wir jederzeit dankbar.

Zum Dokument:

Dieses Dokument soll Ihnen eine Hilfestellung für die ersten Schritte in WinDach geben. Es ersetzt nicht die komplette Einweisung in das Produkt WinDach. Weitere Schulungen finden Sie auch auf unserer Internetseite www.codex-online.de.

Funktionstastenbeschreibung WinDach

In der Projekterfassung:

F3 = nächste freie Projektnummer
F4= Positionserfassung
F5= Suchen
F6= Zuletzt geöffnete Projekte
F7= Löschen des Projekts
F8= Drucken
F9= Speichern

In der Positionserfassung:

F2= Aufmaß
F3= Kopieren aus ext. Projekt
F5= Positionen suchen
F6= Komfortansicht
F9= Positionen speichern und
F11= Spanne ein/ausblenden
F12= Komforterfassung

In der Adressverwaltung:

F3= Kopieren
F5= Suchen
F7= Löschen
F8= Drucken
F9= Speichern

Starten des Programms

Auf Ihrem Windows Desktop starten Sie mit einem Doppelklick mit der linken Maustaste das Programm WinDach (siehe nachfolgende Abbildung).



Danach öffnet sich WinDach. Nach Eingabe des Passworts klicken Sie mit der Maus auf den Button „OK“. Damit ist WinDach gestartet (siehe nachfolgende Abbildung).

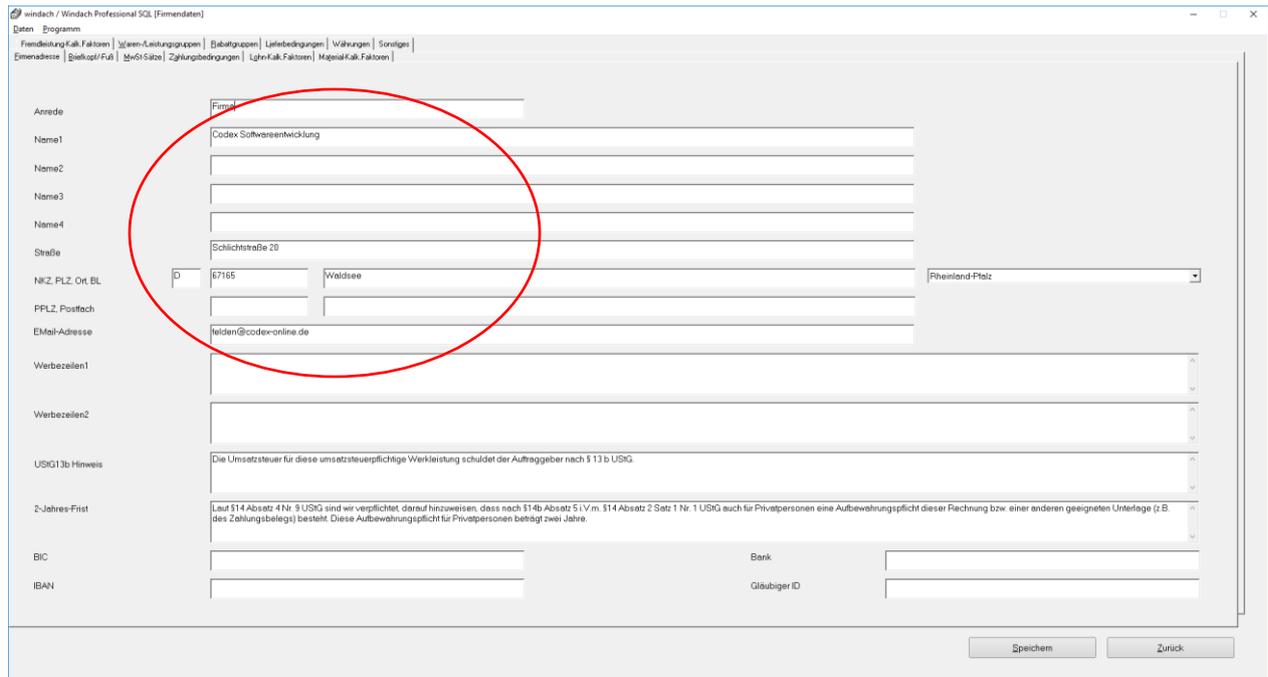


Firmendaten

Die Firmenstammdaten sind für den Betrieb der Software sehr wichtig. Dieser Schritt ist nach der Installation des Programms und der ersten Inbetriebnahme als nächstes auszuführen. Dazu gehen Sie im Hauptmenü von WinDach mit der Maus auf den Menüpunkt „Firmendaten“ und wählen dort den Menüpunkt „Firmenadresse“ aus (siehe nachfolgende Abbildung).



Es öffnet sich folgende Maske:



Hier füllen Sie die Felder

- Anrede
- Name1
- Name2 – 4 (wenn notwendig)
- Straße
- PLZ, Ort

Die Felder

- Werbezeilen1 und
- Werbezeilen2

können von Ihnen optional gefüllt werden. Diese Werbezeilen erscheinen auf den Ausdrucken.

Die Felder

- UstG13b Hinweis und
- 2-Jahres-Frist

sind bereits im Text vorgegeben.

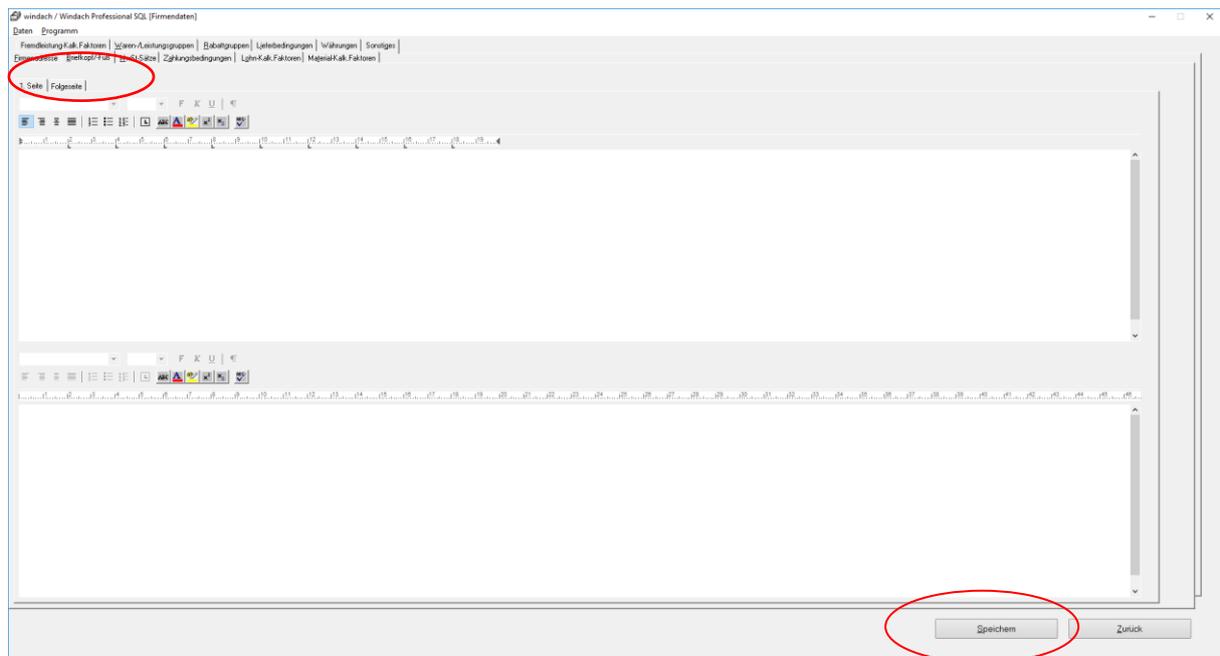
Ihre Eingaben speichern Sie über die gleichnamige Funktionsschaltfläche rechts unten in der Maske.

Weitere Karteikarte:

In der Maske der Firmendaten sind neben der Firmenadresse noch weitere „Karteikarten“ vorhanden.

Karteikarte Briefkopf/ -fuß

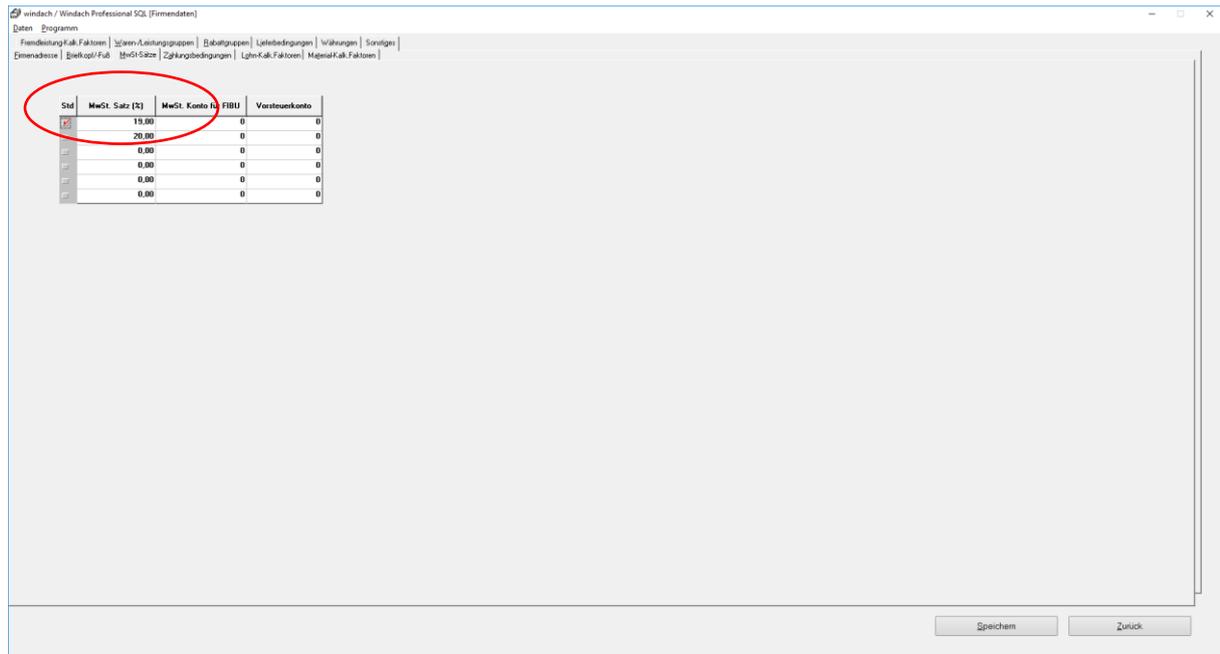
Hier können Sie den Briefkopf im oberen Textfeld und den Brieffuß im unteren Textfeld definieren. Über die beiden Karteikarten „1. Seite“ und „Folgeseite“ sind die Texte für die entsprechenden Seiten einzufügen. Diese erscheinen dann auf den Ausdrucken (wie z.B. Angebot, Rechnung) (siehe nachfolgende Abbildung).



Auch hier nicht vergessen, Ihre Eingaben zu speichern.

Karteikarte MwSt-Sätze

Die MwSt-Sätze sind hier schon vorgegeben. Als Standard angehakt ist der zur Zeit gültige Satz von 19% (siehe nachfolgende Abbildung)

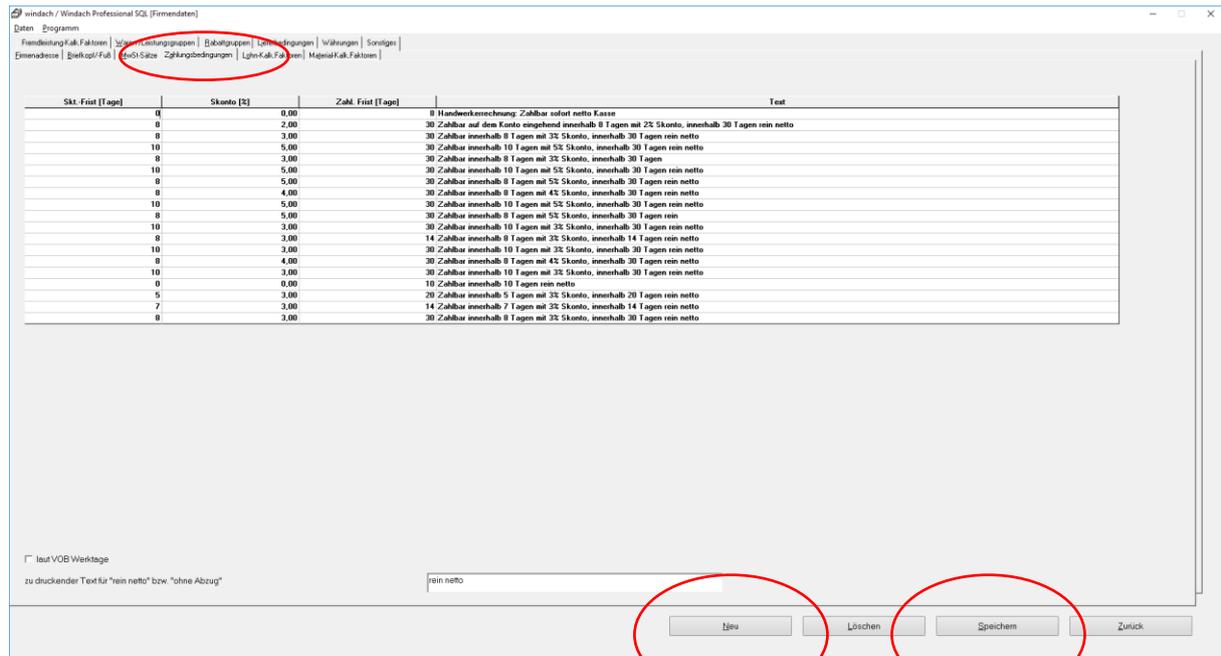


Karteikarte Zahlungsbedingungen

In der Karteikarte „Zahlungsbedingungen“ ist ein gewisser Umfang vorgegeben. Diese Zahlungsbedingungen können jederzeit von Ihnen ergänzt oder gelöscht werden.

Löschen von Zahlungsbedingungen

Für das Löschen von Zahlungsbedingungen klicken Sie mit der Maus in die Zeile der Zahlungsbedingung, die Sie löschen wollen. Danach klicken Sie auf den Button „Löschen“ (siehe nachfolgende Abbildung).



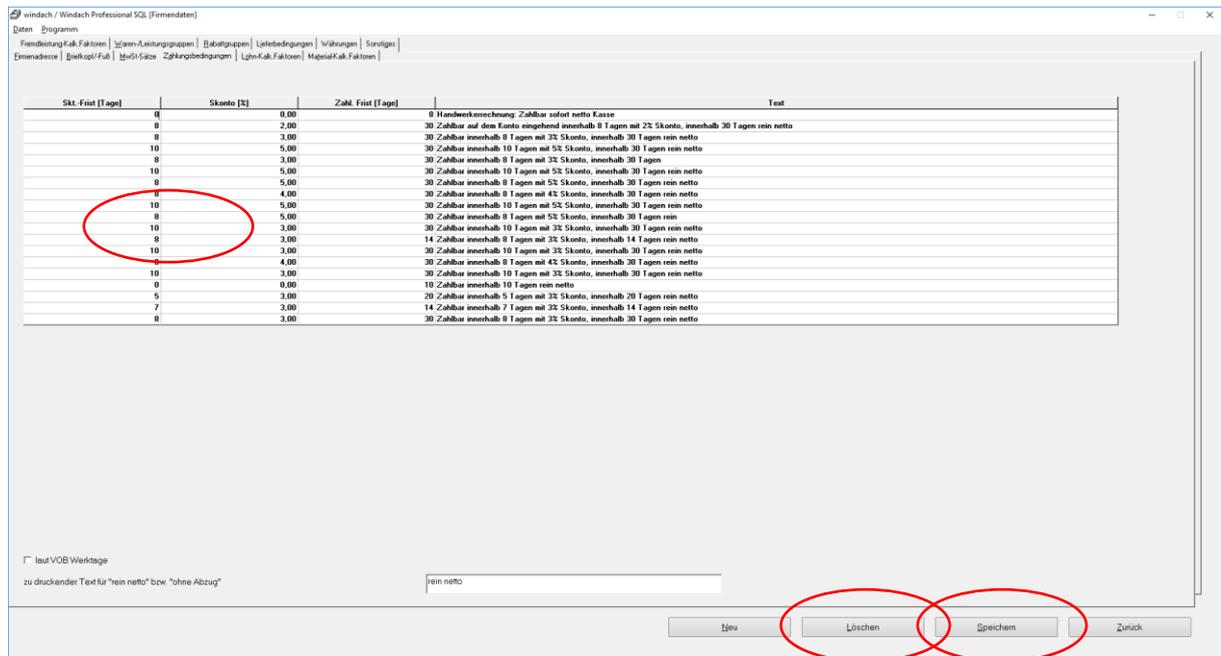
Hinzufügen einer Zahlungsbedingung

Für das Hinzufügen einer Zahlungsbedingung klicken Sie mit der Maus auf den Button „Neu“. Damit wird eine neue Zeile eröffnet und dort pflegen Sie in der Spalte Skontofrist die Anzahl der Tage für das Skonto. Mit der Entertaste oder mit der Maus gehen Sie eine Spalte weiter und pflegen dort die Skontoprozente. Wieder mit der Entertaste oder der Maus wechseln Sie zur nächsten Spalte Zahlungsfrist (Tage) und geben dort den entsprechenden Wert in Tage ein. Der Text wird aus den Eingaben automatisch generiert (siehe nachfolgende Abbildung).

Vergessen Sie nicht Ihre Eingaben zu speichern!

Löschen einer Zahlungsbedingung

Für das Löschen einer Zahlungsbedingung klicken Sie mit der Maus auf die Zeile der Zahlungsbedingung, die Sie löschen wollen. Dann klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Löschen“. Damit ist die Zahlungsbedingung gelöscht. Diesen Löschvorgang müssen Sie abschließend mit einem Mausklick auf die Funktionsschaltfläche „Speichern“ noch bestätigen.



Skt-Frist [Tage]	Skonto [%]	Zahl. Frist [Tage]	Text
0	0,00	8	Handwerkerrechnung; Zahlfbar sofort netto Kasse
0	2,00	30	Zahlfbar auf dem Konto eingehend innerhalb 8 Tagen mit 2% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	3,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
10	5,00	30	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen mit 5% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	3,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
10	5,00	30	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen mit 5% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	5,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 5% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	4,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 4% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
10	5,00	30	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen mit 5% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	5,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 5% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
10	3,00	30	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	3,00	14	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 14 Tagen rein netto
10	3,00	30	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	4,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 4% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
10	3,00	30	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto
0	0,00	10	Zahlfbar innerhalb 10 Tagen rein netto
5	3,00	20	Zahlfbar innerhalb 5 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 20 Tagen rein netto
7	3,00	14	Zahlfbar innerhalb 7 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 14 Tagen rein netto
0	3,00	30	Zahlfbar innerhalb 8 Tagen mit 3% Skonto, innerhalb 30 Tagen rein netto

laut VOB Werkstage
zu druckender Text für „rein netto“ bzw. „ohne Abzug“

Buttons: **Löschen**, **Speichern**

Feld „laut VOB Werkstage“

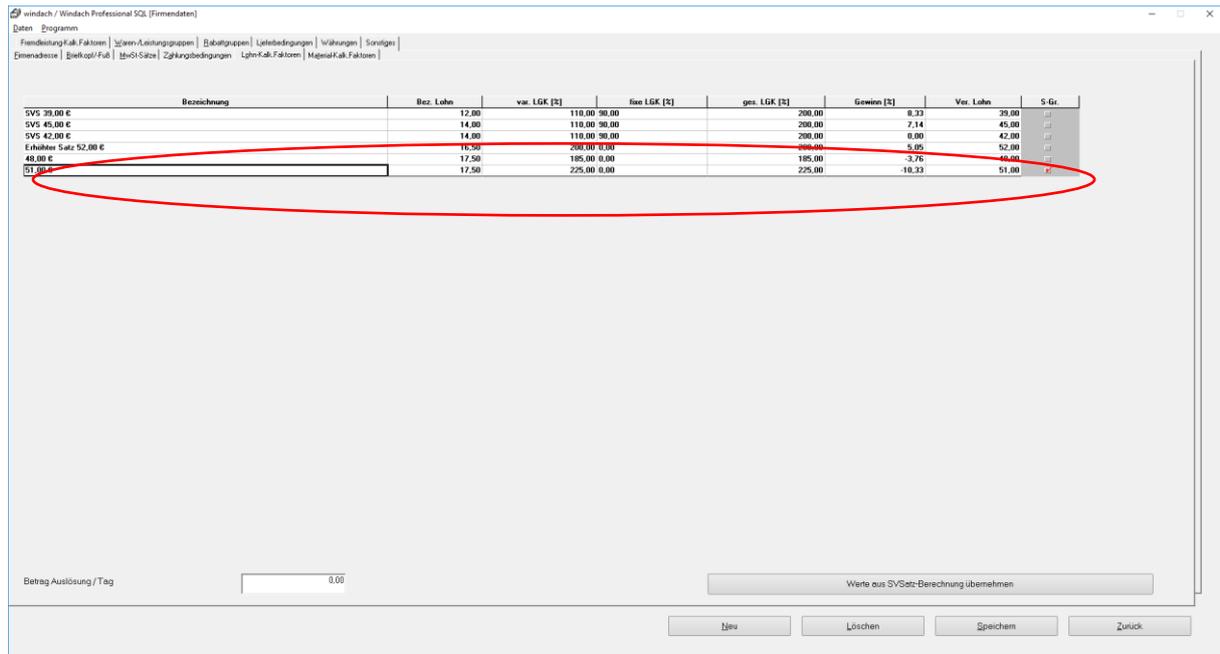
Der Haken in diesem Feld ist bei der Auslieferung vorbelegt. Dies bedeutet, dass die Werkstage laut VOB für die Zahlungsfrist gezählt werden. Wird dieser Haken entfernt, werden die Kalendertage (inkl. Wochenende) für die Berechnung der Zahlungsfrist herangezogen.

Feld „zu druckender Text für „rein netto“ bzw. „ohne Abzug“

Im Feld rechts daneben können Sie den Text eingeben, der auf Ihren Ausdrucken (Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung) verwendet werden soll.

Karteikarte Lohn-Kalk. Faktoren

Unter dieser Karteikarte werden die verschiedenen Lohn- und Kalkulationsfaktoren festgelegt, die Sie später beim Angebot heranziehen können.



Bezeichnung	Bez. Lohn	var. LGK [%]	fixe LGK [%]	ges. LGK [%]	Gewinn [%]	Var. Lohn	S-Gr.
SVS 39,00 €	12,90	110,00	90,00	200,00	0,33	39,00	
SVS 45,00 €	14,90	110,00	90,00	200,00	7,14	45,00	
SVS 42,00 €	14,90	110,00	90,00	200,00	0,00	42,00	
Erhöhter Satz 52,00 €	17,50	200,00	10,00	200,00	5,25	52,00	
48,00 €	17,50	185,00	0,00	185,00	-3,76	48,00	
51,00 €	17,50	225,00	0,00	225,00	-10,33	51,00	

Mit der Installation unserer Software sind diese Sätze bereits vorgegeben. Sie können jedoch diese Eintragungen ändern, löschen oder neue Werte anlegen.

Spaltenbezeichnungen

Spalte Bezeichnung:

Hier geben Sie die Bezeichnung des Stundenverrechnungssatzes ein (z.B. SVS 39,00 €).

Spalte Bez. Lohn:

Hier geben Sie den Wert in einer Zahl ein für den bezahlten Stundenlohn.

Spalte var. LGK (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für die variablen Lohngemeinkosten (LGK) von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

Spalte fixe LGK (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für die fixen Lohngemeinkosten (LGK) von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

Spalte ges. LGK (%)

Dieser Wert ist die Summe aus den Spalten var. LGK und fixe LGK. Die Summe wird von den vorherigen Eingaben automatisch gebildet.

Spalte Gewinn (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für den Gewinn von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

Spalte Ver. Lohn

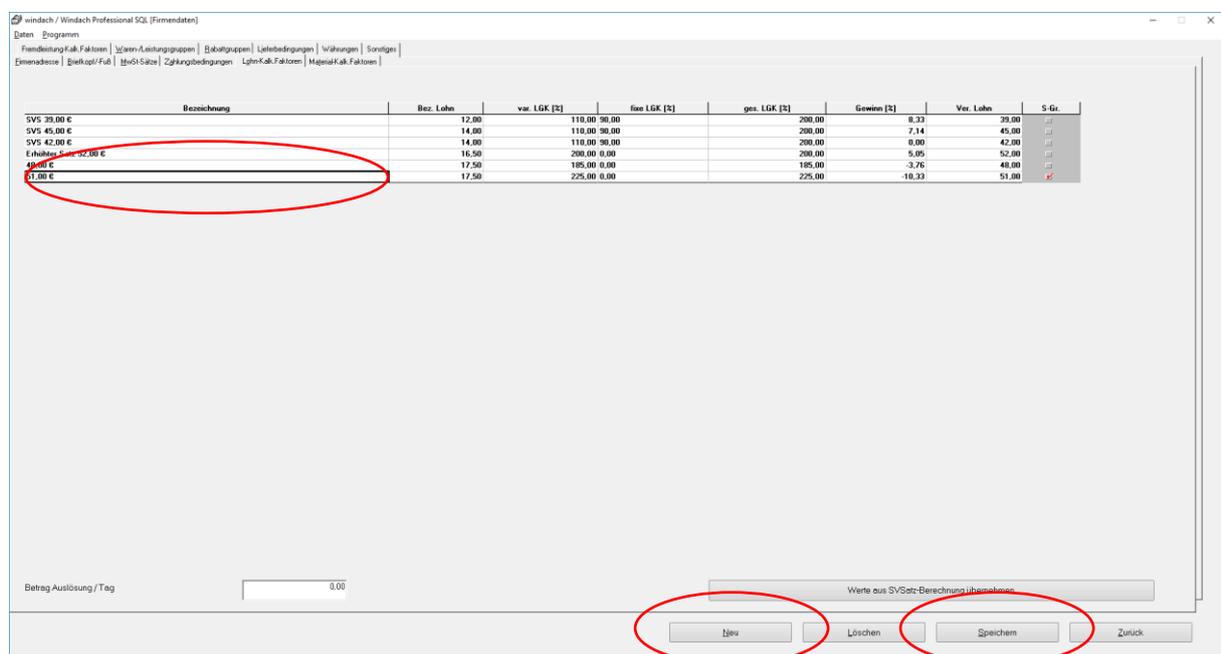
Die Summe wird von den vorherigen Eingaben automatisch gebildet.

S. Gr.

In dieser Spalte wird einer dieser Stundenverrechnungssätze als Standard definiert. Dieser Berechnungsfaktor wird bei den Angeboten etc. für die Kalkulation herangezogen. Die anderen Stundenverrechnungssätze werden für die Auswahl ebenfalls zur Verfügung gestellt. Diese müssen jedoch vom Anwender manuell dann geändert werden.

Anlage eines neuen Stundenverrechnungssatzes

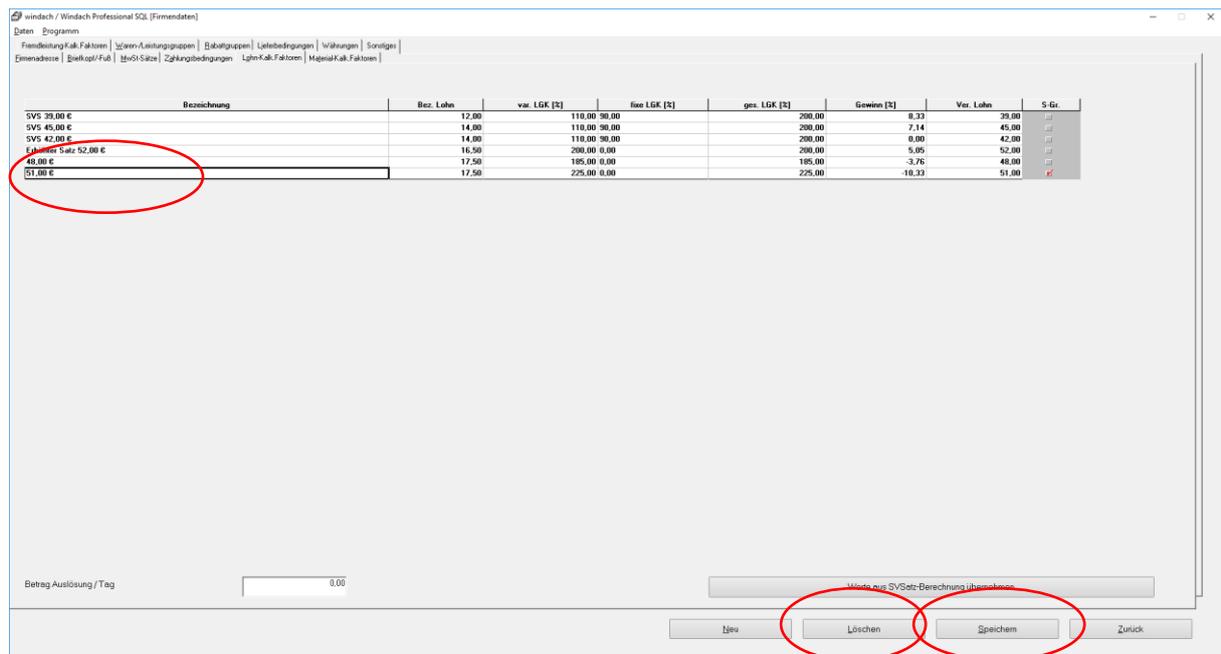
Für die Anlage eines neuen Stundenverrechnungssatzes klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Neu“. Damit erscheint eine leere Zeile am Ende der Auflistung. Nun können Sie mit den Eingaben für Ihren neuen Stundenverrechnungssatz beginnen. Zu den Eingaben vgl. Sie die Spaltenbezeichnungen (siehe nachfolgende Abbildung).



Ihre Eingaben speichern Sie mit einem Mausklick auf die Funktionsschaltfläche „Speichern“.

Löschen eines Stundenverrechnungssatzes

Für das Löschen eines Stundenverrechnungssatzes klicken Sie mit der Maus auf die Zeile des Stundenverrechnungssatzes, den Sie löschen wollen. Danach klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Löschen“.



Auch hier das Speichern nicht vergessen.

Feld Auslösung / Tag

Hier können Sie informativ den Betrag für Auslösung pro Tag hinterlegen.

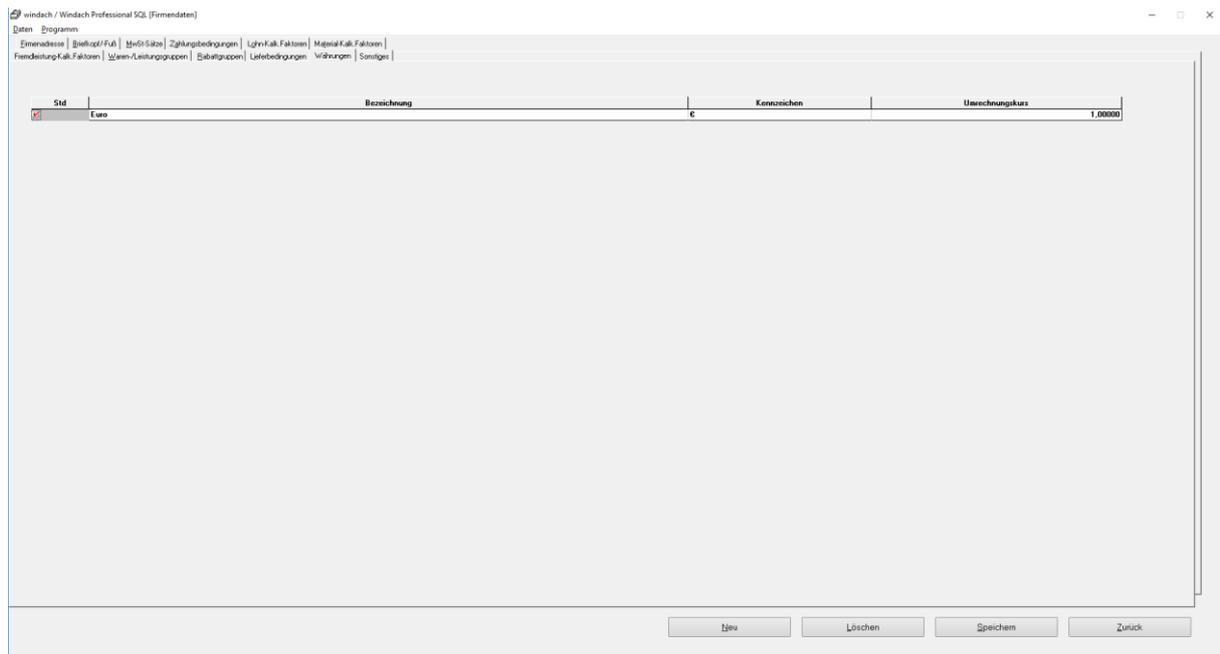
Funktionsschaltfläche Werte aus SVSatz Berechnung übernehmen

Mit einem Mausklick können Sie hier die Werte aus der Stundenverrechnungssatz – Ermittlung übernehmen.

Hinweis: Der Stundenverrechnungssatz ist unter dem Menüpunkt Stammdaten/Stundenverrechnungssatz zu finden.

Karteikarte Währungen

In der Karteikarte Währung ist bei der Auslieferung standardmässig die zur Zeit gültige Währung Euro angelegt. Sollten Sie weitere Währungen benutzen, wenden Sie sich bitte an den Software – Support.



Karteikarte Sonstiges

In der Karteikarte Sonstiges werden z.B. Nummernkreise, Währungskennzeichen etc. festgelegt.

Block lfd. Nummern

Legen Sie hier die Nummernsystematik für

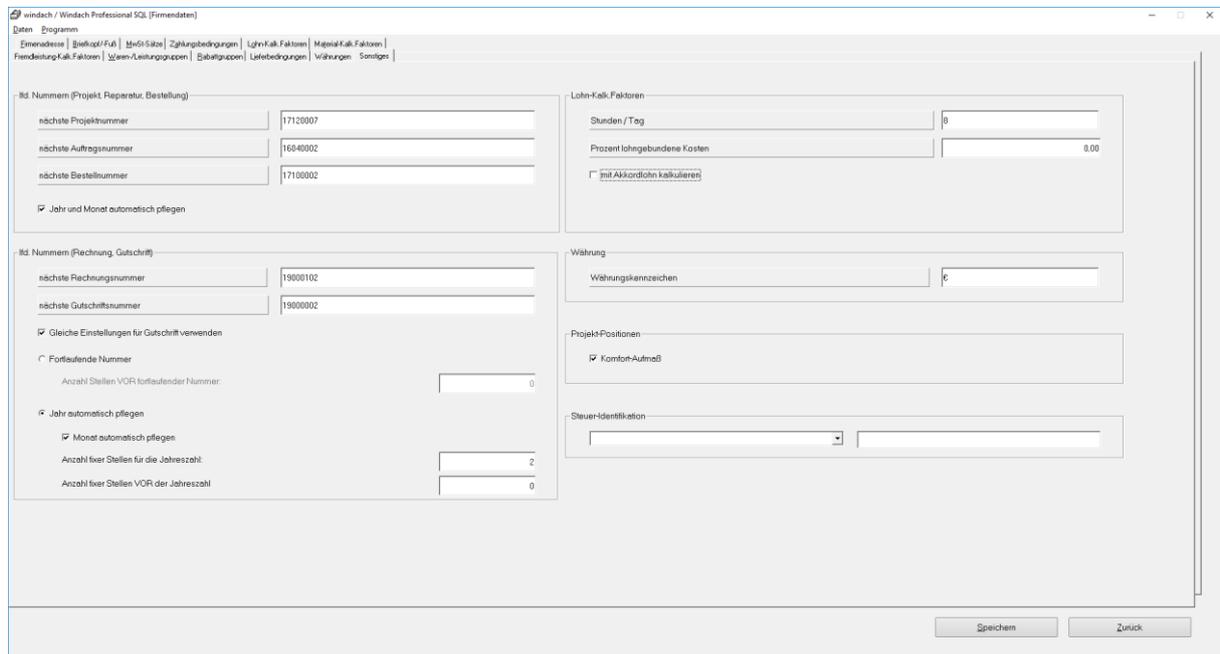
- Projekte
- Aufträge
- Rechnungen
- Gutschriften und
- Bestellungen

fest. Die Systematik, die Sie in der nachfolgenden Abbildung sehen, gliedert sich wie folgt:

- die ersten beiden Stellen für das Jahr (z.B. 07 für 2007)

- die nächsten beiden Stellen für den Monat (z.B. 04 für April)
- die letzten 4 Stellen für die laufende Nummer

Hinweis: Sie können auch mit Ihren eigenen Nummerkreisen arbeiten. Die Nummernkreissystematik kann jederzeit von Ihnen geändert werden.



Erhöhung der Nummern

Mit einem Mausklick können Sie zwischen 2 Funktionen für die Pflege der Nummernsystematik wählen:

- Jahr und Monat automatisch pflegen (für Projekte)

Die Funktion wird mit einem Mausklick in das Feld aktiviert. Diese Aktivierung wird mit einem Haken in dem Feld dargestellt. Damit werden die ersten 4 Stellen (ersten beiden Stellen für das Jahr und die nächsten beiden Stellen für den Monat) automatisch vom System gepflegt.

- Rechnungsnummern Monat pflegen (für Rechnungen)

Die Funktion wird mit einem Mausklick in das Feld aktiviert. Diese Aktivierung wird mit einem Haken in dem Feld dargestellt. Damit werden die ersten 4 Stellen (ersten beiden Stellen für das Jahr und die nächsten beiden Stellen für den Monat) automatisch vom System gepflegt.



Projektpositionen

Hier können Sie wählen, ob Sie bei den Projektpositionen mit dem Komfort-Aufmass oder mit dem normalen Aufmass arbeiten möchten. Der Unterschied beim Komfortaufmass ist das Sie für das Aufmass in den Positionen mit F2 auch eine Bezeichnung (z.B. Südseite) eintragen können.



Währungskennzeichen

Hier geben Sie das Währungskennzeichen ein, welches auf den Ausdrucken vor den Beträgen gedruckt wird.



Lohn-/Kalk. Faktoren

Hier können Sie die Stunden pro Tag eingeben. Des Weiteren können Sie hier die lohgebundenen Kosten in Prozent, sowie den Akkordlohn markieren.

Lohn-Kalk.Faktoren

Stunden / Tag	8
Prozent lohngebundene Kosten	0,00
<input type="checkbox"/> mit Akkordlohn kalkulieren	

Steuer-Identifikation

Hier wählen Sie aus, ob die Steuer – Identifikation als Steuernummer oder als Umsatzsteuer – ID ausgewiesen werden soll. Die entsprechende Nummer tragen Sie im Feld rechts daneben ein. Diese Nummer wird dann auf dem Rechnungsformular mit angedruckt.

Steuer-Identifikation

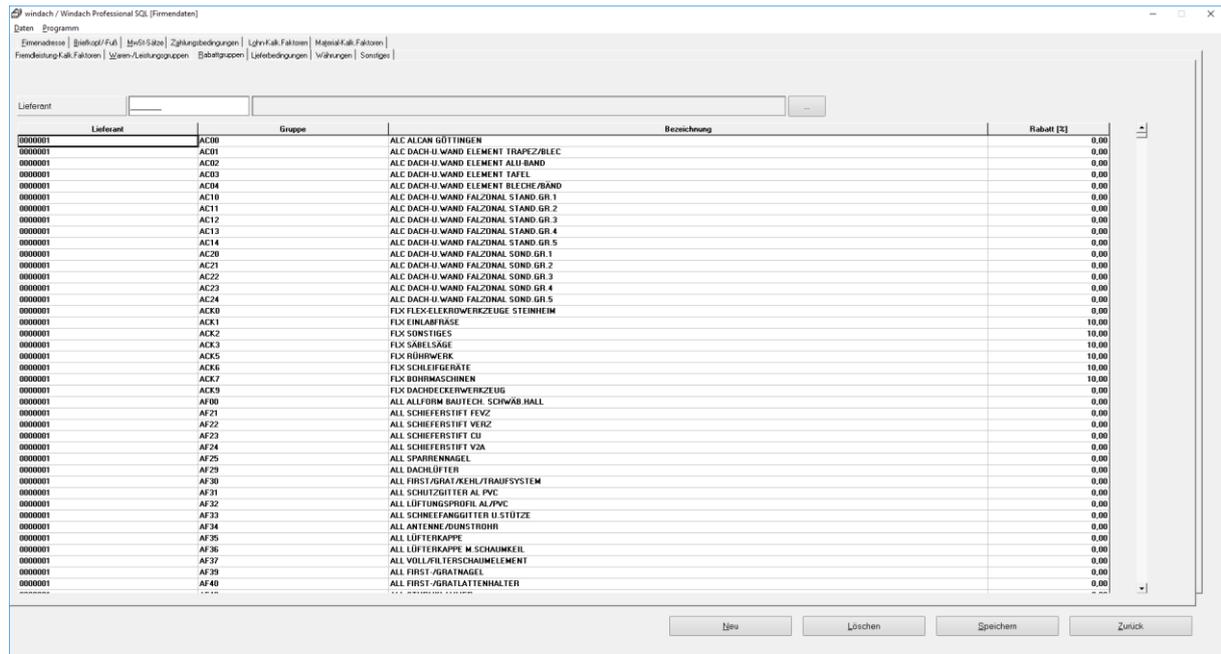
<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Das Speichern nicht vergessen!

Karteikarte Rabattgruppen

In der Karteikarte Rabattgruppen werden die Rabattgruppen für den Lieferanten hinterlegt. Diese können über die Suche entsprechend geladen werden (siehe nachfolgende Abbildung).

Hinweis: Die Rabattgruppen werden aus der Übernahme der Preise über Datannorm eingelesen.



Lieferant	Gruppe	Bezeichnung	Rabatt [%]
0000001	AC00	ALL ALCAN GÖTTINGEN	0,00
0000001	AC01	ALL DACH-U WAND ELEMENT TRAPEZ/BLEC	0,00
0000001	AC02	ALL DACH-U WAND ELEMENT ALU/BAND	0,00
0000001	AC03	ALL DACH-U WAND ELEMENT TAFEL	0,00
0000001	AC04	ALL DACH-U WAND ELEMENT BLECH/BAND	0,00
0000001	AC10	ALL DACH-U WAND FALZONAL STAND GR.1	0,00
0000001	AC11	ALL DACH-U WAND FALZONAL STAND GR.2	0,00
0000001	AC12	ALL DACH-U WAND FALZONAL STAND GR.3	0,00
0000001	AC13	ALL DACH-U WAND FALZONAL STAND GR.4	0,00
0000001	AC14	ALL DACH-U WAND FALZONAL STAND GR.5	0,00
0000001	AC20	ALL DACH-U WAND FALZONAL SOND. GR.1	0,00
0000001	AC21	ALL DACH-U WAND FALZONAL SOND. GR.2	0,00
0000001	AC22	ALL DACH-U WAND FALZONAL SOND. GR.3	0,00
0000001	AC23	ALL DACH-U WAND FALZONAL SOND. GR.4	0,00
0000001	AC24	ALL DACH-U WAND FALZONAL SOND. GR.5	0,00
0000001	ACK0	FLX FLEX-ELEKTROWERKZEUGE STEINHEIM	0,00
0000001	ACK1	FLX EINLAUFHÄSE	10,00
0000001	ACK2	FLX SONSTIGES	10,00
0000001	ACK3	FLX SÄBLSÄGE	10,00
0000001	ACK5	FLX BÜHRENWIEDE	10,00
0000001	ACK6	FLX SCHLEIFGERÄTE	10,00
0000001	ACK7	FLX BOHRMASCHINEN	10,00
0000001	ACK8	FLX DACHDECKERWERKZEUGE	0,00
0000001	AF00	ALL ALLFORM BAUTECH. SCHWAB HALL	0,00
0000001	AF21	ALL SCHIEFERSTIFT FEVZ	0,00
0000001	AF22	ALL SCHIEFERSTIFT WERZ	0,00
0000001	AF23	ALL SCHIEFERSTIFT CD	0,00
0000001	AF24	ALL SCHIEFERSTIFT V2A	0,00
0000001	AF25	ALL SPARRHÄNDEL	0,00
0000001	AF29	ALL DACHLÜFTER	0,00
0000001	AF30	ALL FIRST/GRAT/KEHL/TRAUFESYSTEM	0,00
0000001	AF31	ALL SCHUTZGITTER AL PVC	0,00
0000001	AF32	ALL LÜFTUNGSPROFIL AL/PVC	0,00
0000001	AF33	ALL SCHIEFERSTIFT U STÜTZE	0,00
0000001	AF34	ALL ANTENNE/GUNSTRIHR	0,00
0000001	AF35	ALL LÜFTERKAPPE	0,00
0000001	AF36	ALL LÜFTERKAPPE M SCHÄUMWOLLE	0,00
0000001	AF37	ALL VOLL/FILTERSCHÄUMELEMENT	0,00
0000001	AF39	ALL FIRST-/GRATNÄGEL	0,00
0000001	AF40	ALL FIRST-/GRATLAT TENHALTER	0,00

Karteikarte Lieferbedingungen

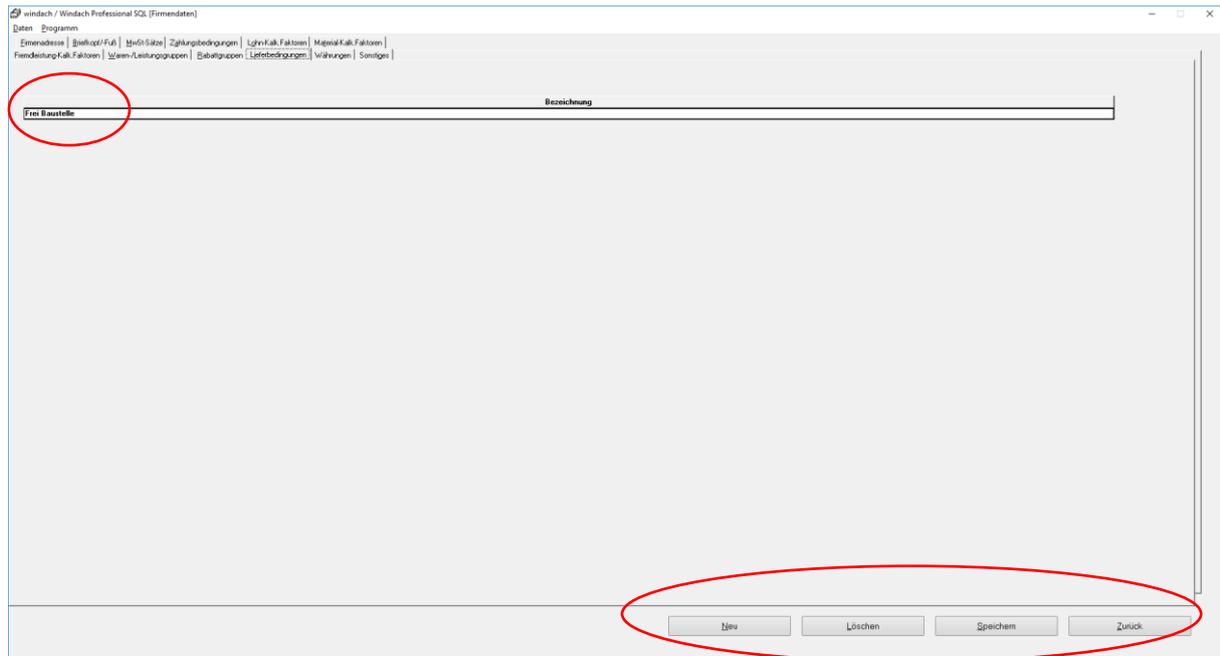
In der Karteikarte Lieferbedingungen werden die Lieferbedingungen angelegt, die Sie mit Ihren Lieferanten vereinbart haben. Diese können bei den Bestellungen herangezogen werden.

Anlage einer Lieferbedingung

Für das Hinzufügen einer Lieferbedingung klicken Sie mit der Maus auf den Button „Neu“. Damit wird eine neue Zeile eröffnet und dort pflegen Sie die Lieferbedingung ein.

Löschen einer Lieferbedingung

Für das Löschen einer Lieferbedingung klicken Sie mit der Maus auf die Zeile der Lieferbedingung, die Sie löschen wollen. Dann klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Löschen“. Damit ist die Lieferbedingung gelöscht. Diese Löschung müssen Sie dann mit einem Mausklick auf die Funktionsschaltfläche „Speichern“ noch bestätigen.



Karteikarte Fremdleistung Kalk. Faktoren

In dieser Karteikarte werden die Kalkulationsfaktoren für die Fremdleistungen hinterlegt.

Spaltenbezeichnungen

Spalte Bezeichnung:

Hier geben Sie die Bezeichnung des Kalkulationsfaktors ein.

Spalte Gewinn (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für den Gewinn von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

Spalte Gemeinkosten (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für die Gemeinkosten von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

S. Gr.

In dieser Spalte wird einer dieser Kalkulationsfaktoren als Standard definiert. Dieser wird automatisch bei der Leistungsverwaltung zur Auswahl angeboten. Die anderen

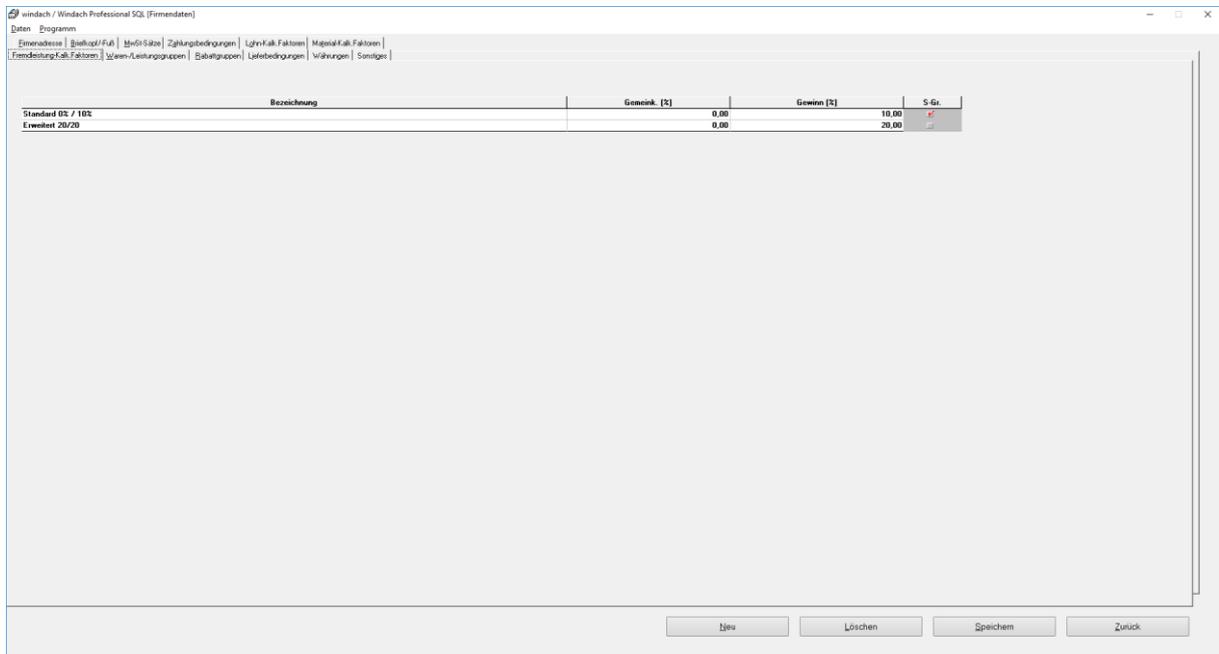
Kalkulationsfaktoren werden für die Auswahl ebenfalls zur Verfügung gestellt. Dieser Faktor wird in der Projektkalkulation als Grundlage verwendet.

Anlage eines Kalk. Faktors

Für das Hinzufügen eines Kalk. Faktor klicken Sie mit der Maus auf den Button „Neu“. Damit wird eine neue Zeile eröffnet und dort pflegen Sie den Kalk. Faktor ein.

Löschen eines Kalk. Faktors

Für das Löschen eines Kalk. Faktors klicken Sie mit der Maus auf die Zeile des Kalk. Faktors, den Sie löschen wollen. Dann klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Löschen“. Damit ist der Kalk. Faktor gelöscht. Diese Löschung müssen Sie dann mit einem Mausklick auf die Funktionsschaltfläche „Speichern“ noch bestätigen.



Karteikarte Material Kalk. Faktoren

In dieser Karteikarte werden die Kalkulationsfaktoren für die Materialien angelegt.

Spaltenbezeichnungen

Spalte Bezeichnung:

Hier geben Sie die Bezeichnung des Kalkulationsfaktors ein.

Spalte Gemeinkosten (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für die Gemeinkosten von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

Spalte Gewinn (%)

Hier geben Sie den Wert in Prozent ein, der für den Gewinn von Ihnen ermittelt worden ist. Diese Ermittlung liegt in Ihrer Verantwortung.

S. Gr.

In dieser Spalte wird einer dieser Kalkulationsfaktoren als Standard definiert. Dieser wird automatisch bei der Leistungsverwaltung zur Auswahl angeboten. Die anderen

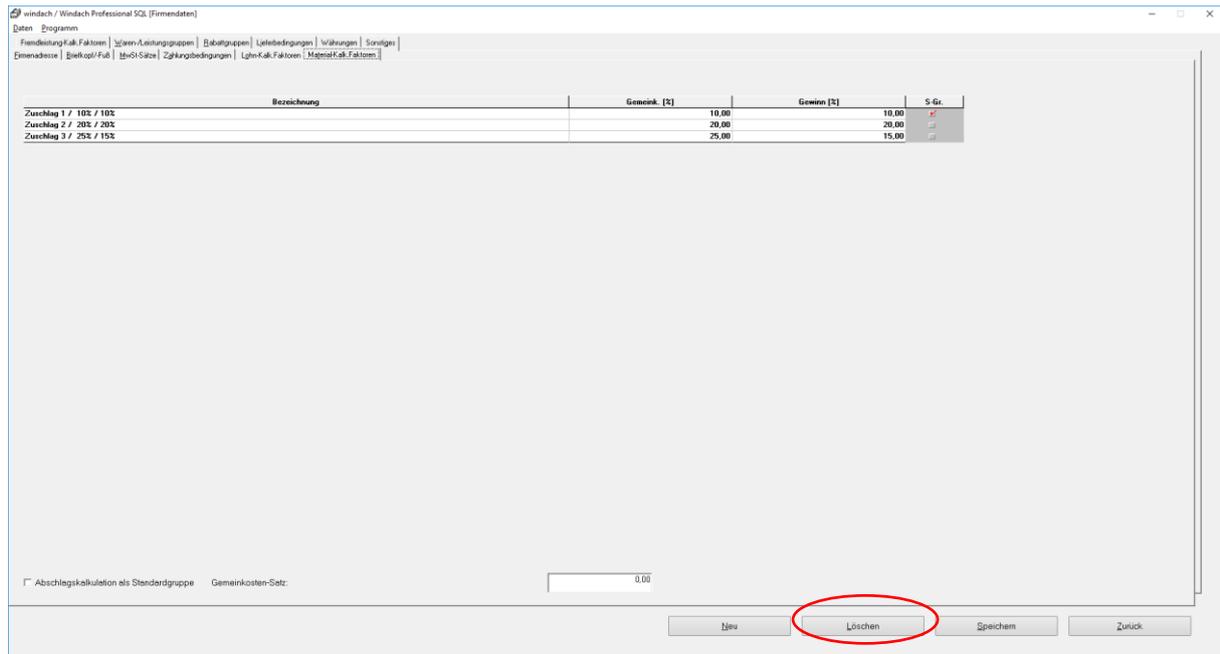
Kalkulationsfaktoren werden für die Auswahl ebenfalls zur Verfügung gestellt. Dieser Faktor wird in der Projektkalkulation als Grundlage verwendet.

Anlage eines Kalk. Faktor

Für das Hinzufügen eines Kalk. Faktor klicken Sie mit der Maus auf den Button „Neu“. Damit wird eine neue Zeile eröffnet und dort pflegen Sie den Kalk. Faktor ein.

Löschen eines Kalk. Faktor

Für das Löschen eines Kalk. Faktors klicken Sie mit der Maus auf die Zeile der Kalk. Faktor, die Sie löschen wollen. Dann klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Löschen“. Damit ist der Kalk. Faktor gelöscht. Diese Löschung müssen Sie dann mit einem Mausklick auf die Funktionsschaltfläche „Speichern“ noch bestätigen.



Karteikarte Waren-/Leistungsgruppen

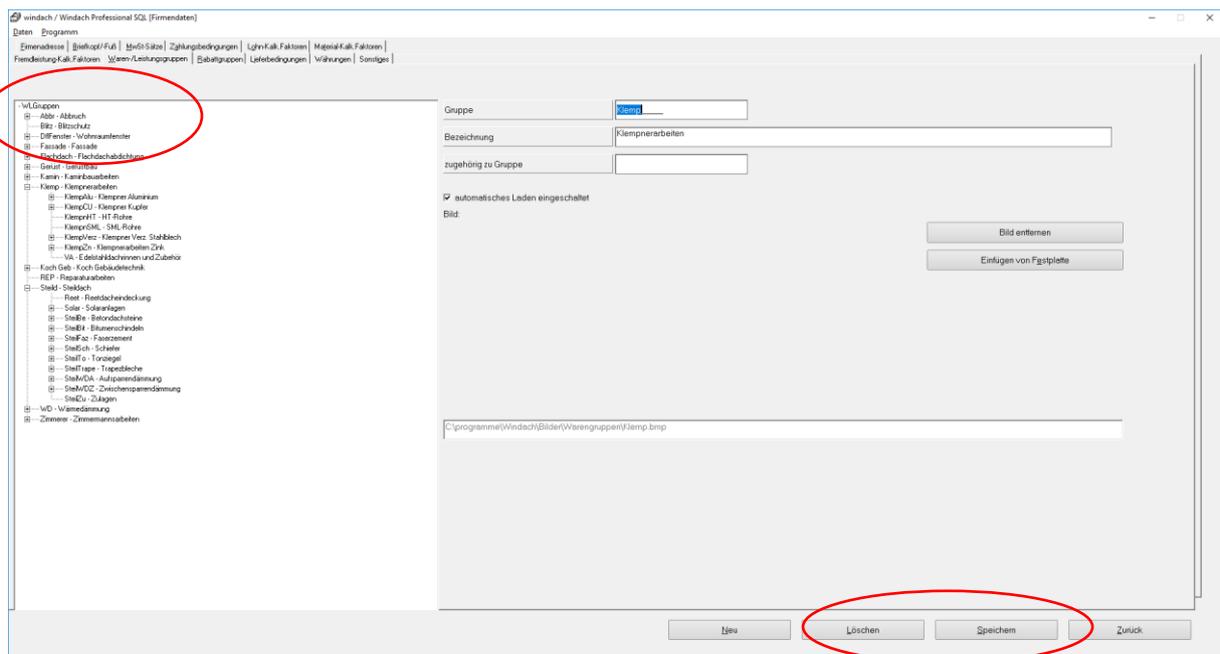
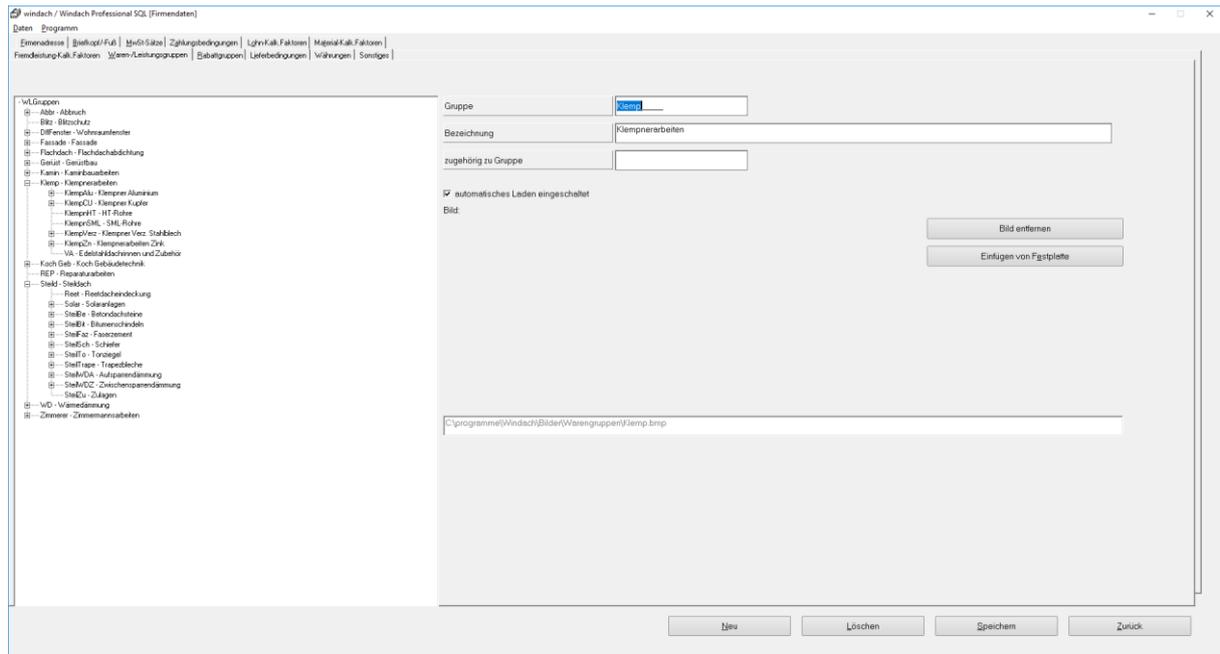
In dieser Karteikarte werden die Waren- und Leistungsgruppen für den Assistenten definiert. Sie werden im Windows Explorer Stil eingerichtet. Bei der Auslieferung sind die im Lieferumfang enthaltenen Leistungen den Waren-Leistungsgruppen wie

nachfolgend abgebildet schon zugeordnet. Diese Definition wird Ihnen in der Leistungsverwaltung für die Zuordnung der Leistungen zu den entsprechenden Gruppen zur Verfügung gestellt.

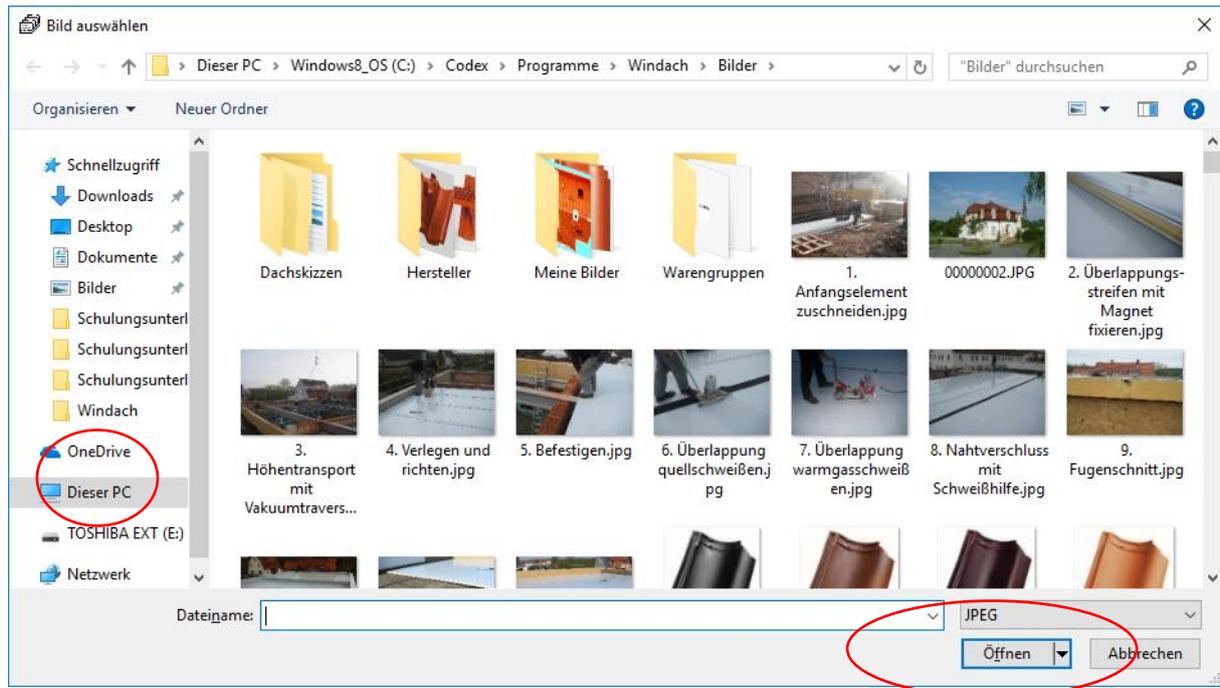
Hinweis: siehe auch Projekterfassung Benutzung des Assistenten

Auf der linken Seite der Abbildung sehen Sie die entsprechenden „Hauptgruppen“. Sind diesen „Hauptgruppen“ weitere Gruppen zugeordnet, werden diese mit einem Kreuz markiert (z.B. Gruppe Abbruch, Fassade usw.).

Auf der rechten Seite sehen Sie die Definition der Gruppe. Im Feld Gruppe wird die Gruppe bezeichnet. Im Feld Bezeichnung wird die Bezeichnung der Gruppe im Langtext eingegeben. Das Feld zugehörig zu Gruppe wird für die weiteren „Untergruppen“ benötigt (siehe nachfolgende Abbildung z. B. Hauptgruppe Fassade- Untergruppe Fassade Schiefer – zugehörig zu Hauptgruppe Fassade).

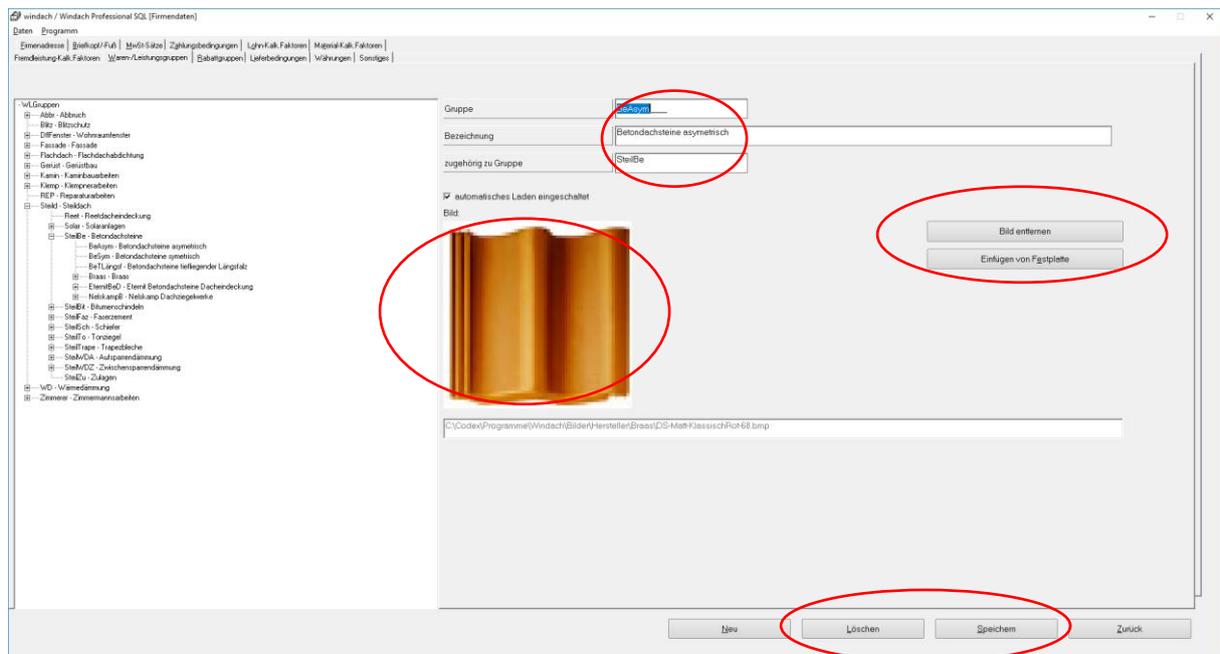


Sie können im Feld Bild über die Funktionsschaltfläche „Einfügen von Festplatte“ ein Bild dieser Gruppe zuweisen. Wenn Sie ein Bild einfügen wollen, klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche „Einfügen von Festplatte“ und es erscheint folgende Maske:



Die Bilder müssen bereits auf Ihrer Festplatte vorhanden sein. Für Netzwerke können die Bilder auch auf dem Server liegen. Die meisten Bilder sind heutzutage als Datei mit der Endung .jpg oder .bmp vorhanden. Das Verzeichnis können Sie mit einem Mausklick ändern. Dann Klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen“ und das Bild wird eingefügt.

Speichern Sie das Bild entsprechend ab.



Mit der Funktionsschaltfläche „Bild entfernen“ löschen Sie das Bild von der Zuordnung der Gruppe.

Platz für Ihre Notizen:

Kundenverwaltung

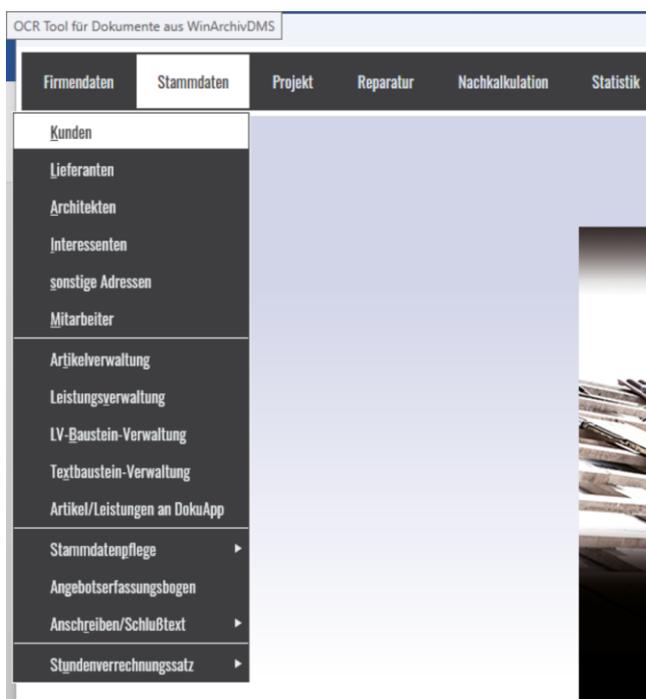
Die Kunden können Sie auf zwei Arten erfassen:

1. Die Adresse in der Kundenverwaltung und
2. direkt in der Projekterfassung (siehe auch Projekterfassung)

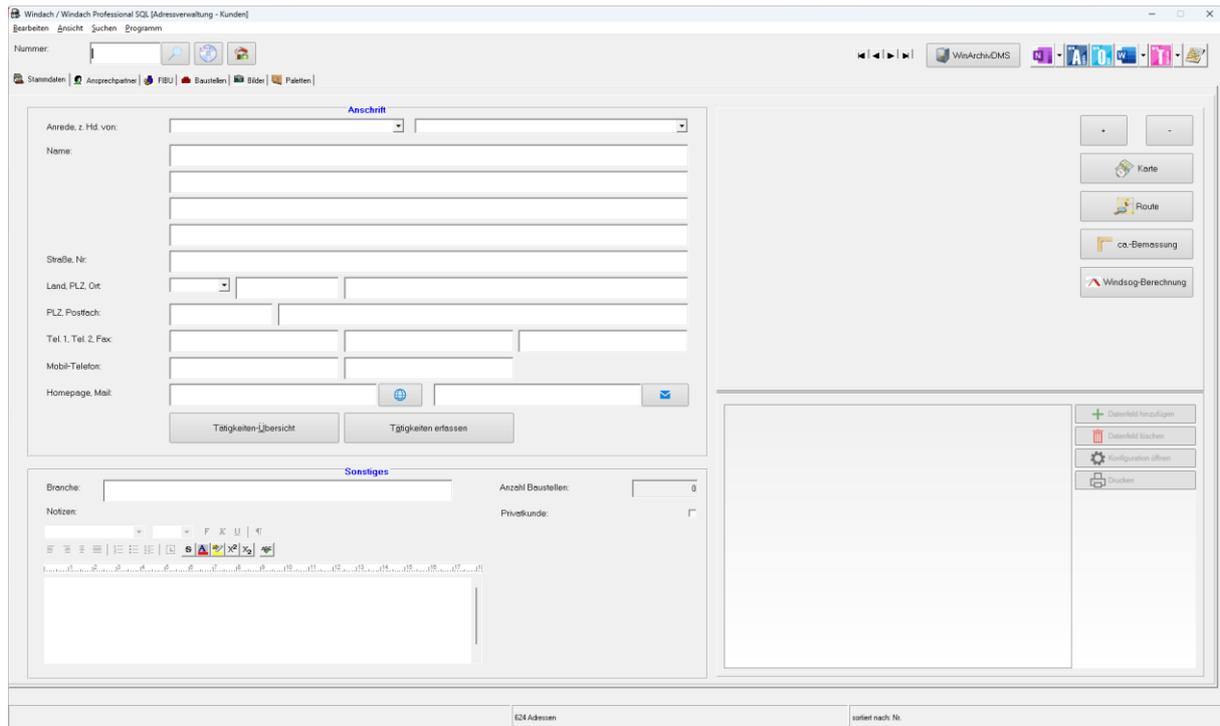
Um in die Kundenverwaltung zu gelangen starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Kunden (siehe nachfolgende Abbildung)



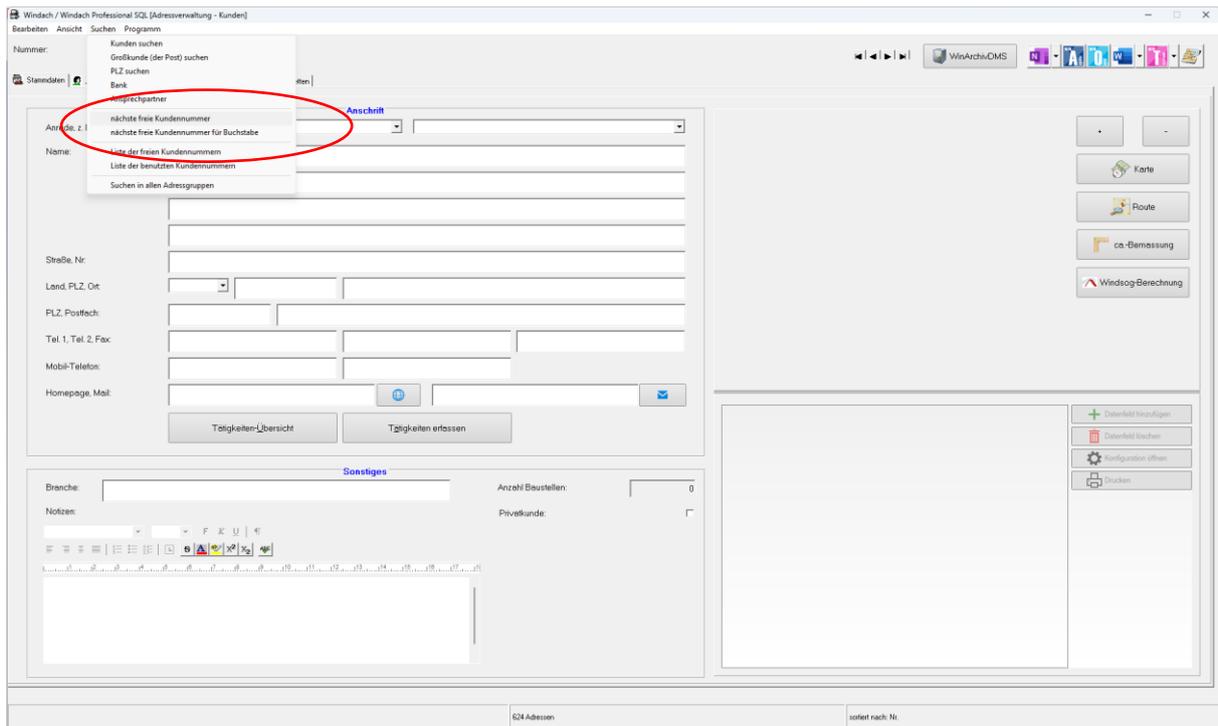
Danach öffnet sich folgende Maske:



Anlegen von Kunden

Feld Nummer

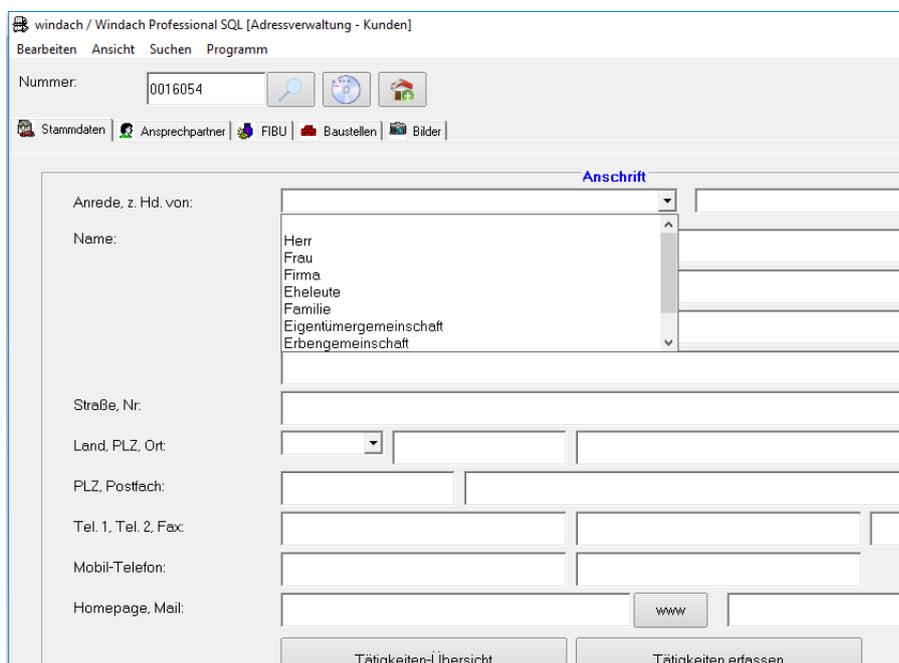
Die Kundennummer können Sie manuell vergeben oder mit der Maus auf dem Menüpunkt „Suchen“ sich die nächste freie Kundennummer suchen (siehe nachfolgende Abbildung).



Damit wird Ihnen die nächste freie Kundennummer von WinDach eingefügt. Wenn Sie mit Datev bereits arbeiten und die Kundennummer nach Buchstabe vergeben wird wählen Sie den Menüpunkt „nächste freie Kunden für Buchstabe“.

Feld Anrede, z.Hd. von

Mit einem Mausklick auf die Zeile rechts neben dem Feld wird Ihnen die Auswahl für die Anrede angezeigt. Wählen Sie eine Anrede mit der Maus aus.



Im Feld rechts daneben geben Sie den Ansprechpartner ein. Beispiel:

Feld Anrede: Firma

Feld Ansprechpartner: Herr Mustermann

Feld Name

In diesem Feld haben Sie 4 Zeilen Platz, um den Namen des Kunden zu erfassen.

Wichtig:

Bei den Privatkunden immer Nachname dann Komma Leertaste und dann Vorname eingeben.

Feld Strasse, Nr.

In dieser Zeile geben Sie die Strasse und die Hausnummer getrennt durch ein Leerzeichen ein.

Felder Land, PLZ, Ort

In diesen Feldern wählen Sie das Land mit der Maus aus oder geben den/die Buchstaben für das Land ein.

Im Feld PLZ geben Sie die Postleitzahl ein. Wenn Ihnen diese Angabe nicht vorliegt, geben Sie einfach den Ort ein. WinDach fügt die dazugehörige Postleitzahl und die Vorwahl im Feld Telefonnummer automatisch ein.

Feld PLZ, Postfach

Sollte der Kunde ein Postfach haben, können Sie diese Eingaben in diesen beiden Feldern eintragen.

Feld Tel 1, Tel 2, Fax

In den Feldern hinterlegen Sie die bis zu 2 Telefonnummern und die Faxnummer des Kunden.

Feld Branche

Hier geben Sie die Branche ein, in der der Kunde tätig ist. Privatkunden werden dort nicht eingegeben (siehe auch Feld Privatkunde).

Hinweis: Das Feld Branche kann ein Selektionskriterium für Listendrucke oder Serienbriefe sein.

Feld UStID

Wenn der Kunde eine Umsatzsteuer-ID hat, können Sie diese hier eingeben.

Feld Anzahl Baustellen

In diesem Feld werden die Baustellen mit Nummer vergeben. Dies wird über die Karteikarte „Baustellen“ eingegeben. Beispiel:

Kunde Hausverwaltung Musterverwalter hat 10 Objekte. Der Kunde wird in der Kundenverwaltung angelegt und die Objekte jeweils als einzelne Baustelle.

Feld Notizen

Dies ist ein freies Textfeld, in dem Sie Notizen zum Kunden hinterlegen können.

Feld Homepage

Hier wird die Internetadresse des Kunden eingetragen (sofern vorhanden). Mit der Funktionsschaltfläche „www“ können Sie aus dem Kundenstamm direkt die Homepage des Kunden im Internet aufrufen (sofern Ihr Arbeitsplatz Zugriff aufs Internet hat).

Feld eMail

Hier wird die email- Adresse des Kunden eingetragen (sofern vorhanden). Mit der Funktionsschaltfläche „www“ können Sie aus dem Kundenstamm direkt die email-Adresse des Kunden ins Microsoft Outlook übernehmen (sofern Ihr Arbeitsplatz Zugriff aufs Internet hat).

Feld Privatkunde

Mit einem Mausklick wird über dieses Feld der Kunde als Privatkunde markiert. Die Markierung erfolgt mit einem Haken. Für Privatkunden werden beim Druck der Rechnung die Textzeilen für die Aufbewahrungsfrist mit angedruckt, sowie ein separater Zusatz für die absetzbaren Lohnkosten.

Schaltfläche Karte

Wenn Sie Zugriff aufs Internet besitzen, wird Ihnen ein Luftbild von der Adresse des Kunden angezeigt. So können Sie sich schon vom Büro aus ein Bild vom Dach des Kunden machen (Voraussetzung ist ein Zugriff ins Internet von Ihrem Arbeitsplatz aus).

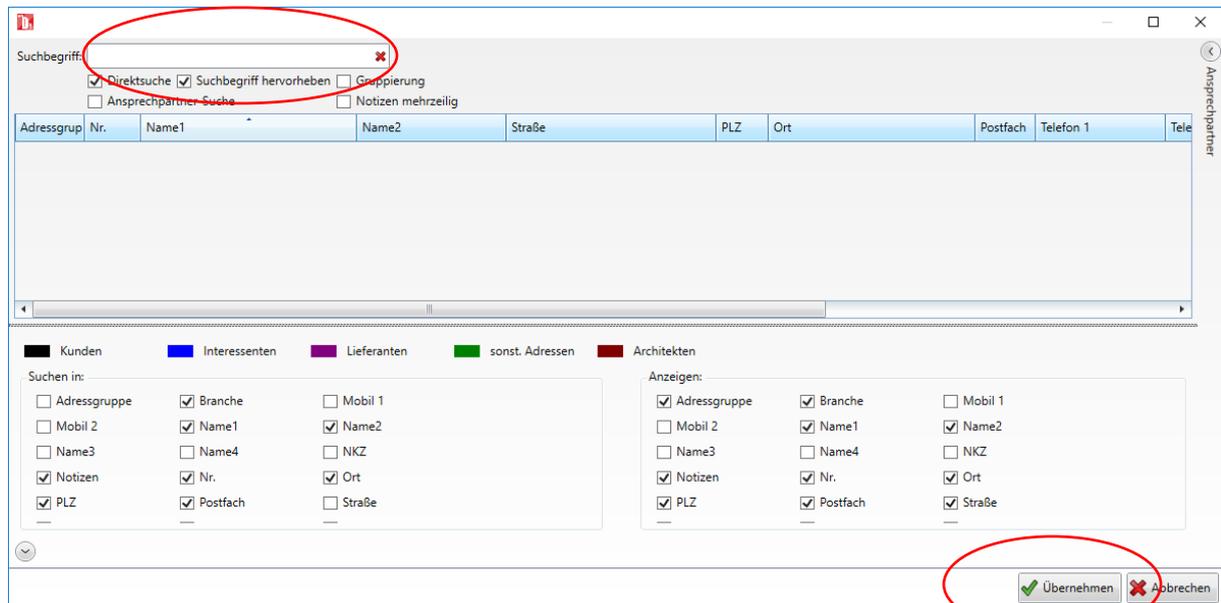
Schaltfläche Route

Wenn Sie Zugriff aufs Internet besitzen, wird Ihnen die Route zum Kunden angezeigt. (Voraussetzung ist ein Zugriff ins Internet von Ihrem Arbeitsplatz aus).

Ihre Eingaben speichern Sie mit der F9 Taste ab.

Suchen von Kunden

Die Suche von Kunden ist in der Kundenverwaltung über die Funktionsschaltfläche rechts neben der Kundennummer zu aktivieren. Danach erscheint folgende Suchmaske:



The screenshot shows a search mask with the following elements:

- Suchbegriff:** A text input field at the top, circled in red.
- Suchoptionen:** Checkboxes for 'Direktsuche', 'Suchbegriff hervorheben', 'Gruppierung', 'Ansprechpartner Suche', and 'Notizen mehrzeilig'.
- Table:** A table with columns: Adressgrup, Nr., Name1, Name2, Straße, PLZ, Ort, Postfach, Telefon 1, and Tele.
- Suchen in:** A section with checkboxes for 'Adressgruppe', 'Mobil 2', 'Name3', 'Notizen', 'PLZ', 'Branche', 'Name1', 'Name4', 'Nr.', 'Postfach', 'Mobil 1', 'Name2', 'NKZ', 'Ort', and 'Straße'.
- Anzeigen:** A section with checkboxes for 'Adressgruppe', 'Mobil 2', 'Name3', 'Notizen', 'PLZ', 'Branche', 'Name1', 'Name4', 'Nr.', 'Postfach', 'Mobil 1', 'Name2', 'NKZ', 'Ort', and 'Straße'.
- Buttons:** 'Übernehmen' (green checkmark) and 'Abbrechen' (red X) buttons at the bottom right, with 'Übernehmen' circled in red.

Im Feld „Suchbegriff“ können Sie den Namen (auch Teilbegriffe) eingeben. In den unteren beiden Bereichen „Suchen in“ und „Anzeigen“ können Sie einstellen, wonach Sie bei der Eingabe des Suchbegriffs suchen wollen. Im Feld „Anzeigen“ wird eingestellt, wie die Anzeige der Suchergebnisse angezeigt werden soll.

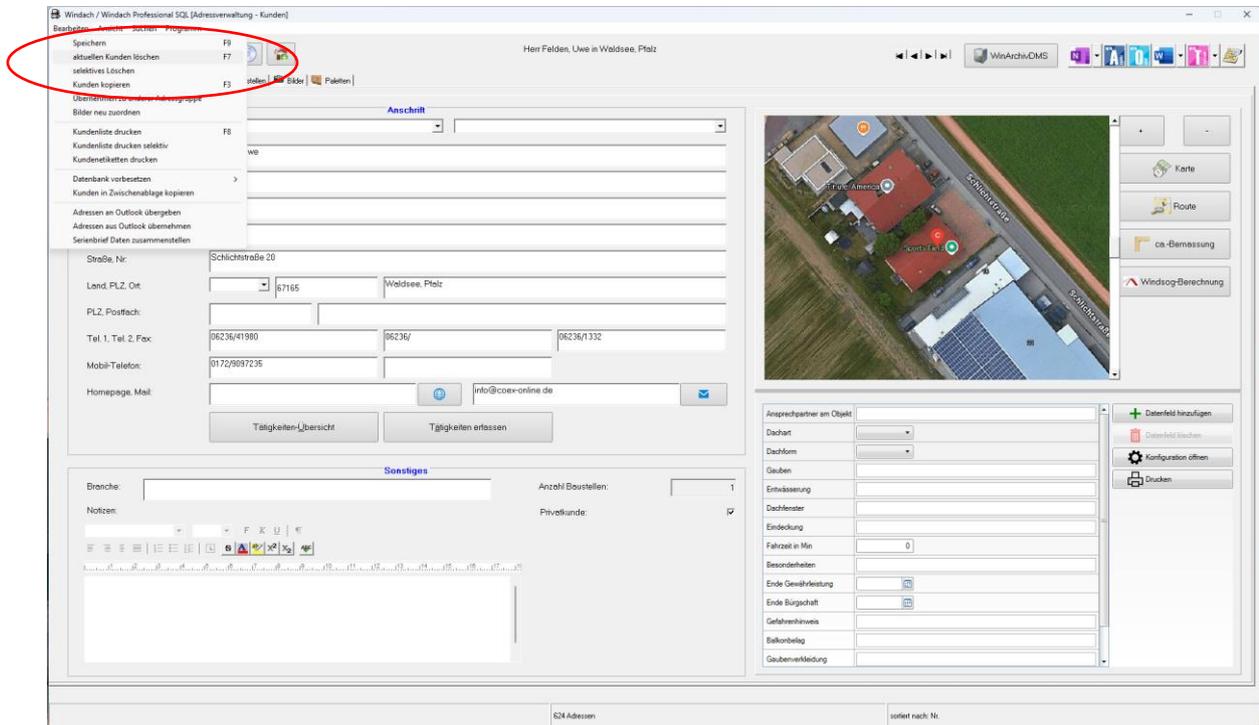
Mit der Funktionsschaltfläche „Übernehmen“ können Sie den gefundenen Kunden in die Maske Kundenstamm übernehmen.

Löschen von Kunden

Für das Löschen von Kunden starten Sie die Kundenverwaltung (siehe Anfang des Themas). Dann wählen Sie den Kunden aus (siehe Thema Suchen von Kunden).

Handbuch WinDach

Sobald Sie den Kunden, den Sie löschen wollen, in der Maske der Kundenverwaltung haben, betätigen Sie die Taste F7 oder wählen mit der Maus über den Menüpunkt Bearbeiten die Funktion „aktuellen Kunden löschen“ (siehe nachfolgende Abbildung).



Lieferantenverwaltung

Die Lieferantenverwaltung unterscheidet sich in der Erfassung und Suche nicht von der Kundenverwaltung. Auf der Datenbank werden jedoch die Daten voneinander unterschieden.

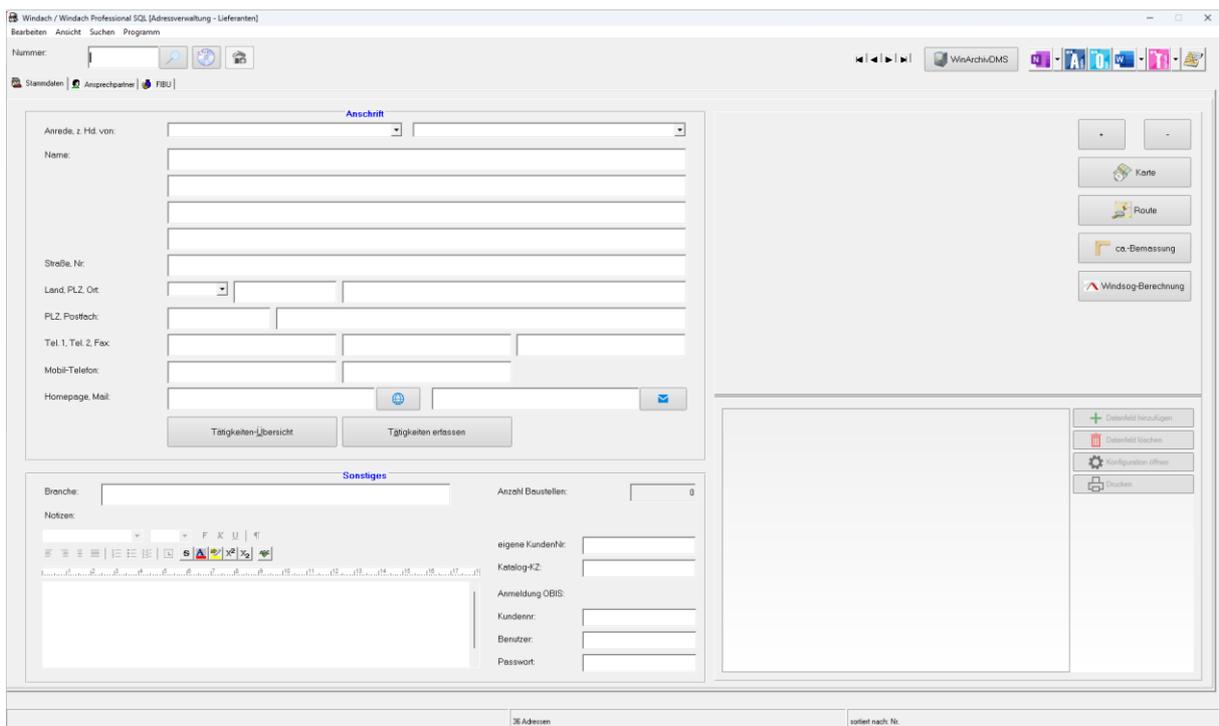
Die Lieferanten können Sie in der Lieferantenverwaltung erfassen. Für die Lieferantenverwaltung starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Lieferanten (siehe nachfolgende Abbildung)



Danach öffnet sich folgende Maske:



Anlegen, Suchen und Löschen eines Lieferanten

Siehe Anlage eines Kunden

Architektenverwaltung

Die Architektenverwaltung unterscheidet sich in der Erfassung und Suche nicht von der Kundenverwaltung. Auf der Datenbank werden jedoch die Daten voneinander unterschieden.

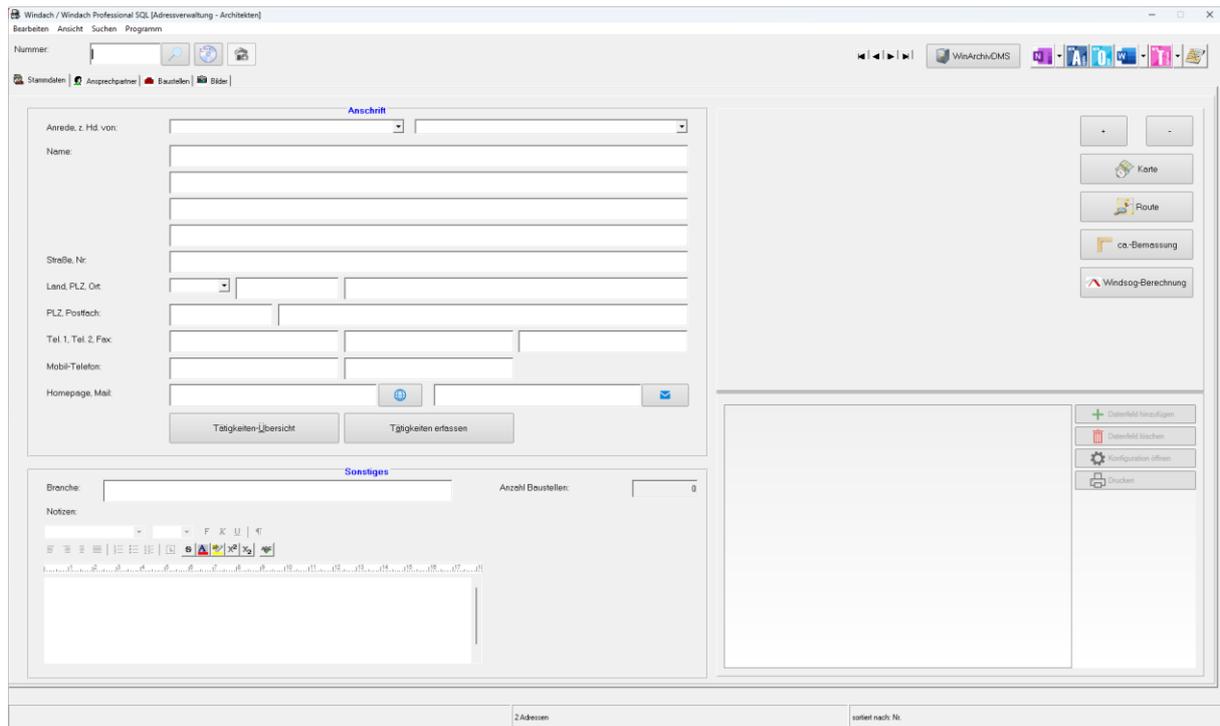
Die Architekten können Sie in der Architektenverwaltung erfassen. Für die Architektenverwaltung starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Architekten (siehe nachfolgende Abbildung)



Danach öffnet sich folgende Maske:



Anlegen, Suchen und Löschen eines Architekten

Siehe Anlage eines Kunden

Interessentenverwaltung

Die Interessentenverwaltung unterscheidet sich in der Erfassung und Suche nicht von der Kundenverwaltung. Auf der Datenbank werden jedoch die Daten voneinander unterschieden.

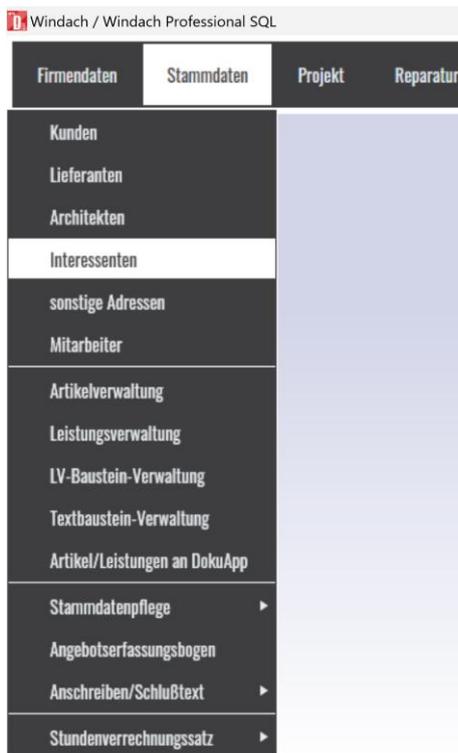
Die Interessenten können Sie auf zwei Arten erfassen:

1. Die Adresse in der Interessentenverwaltung und
2. direkt in der Projekterfassung (siehe auch Projekterfassung)

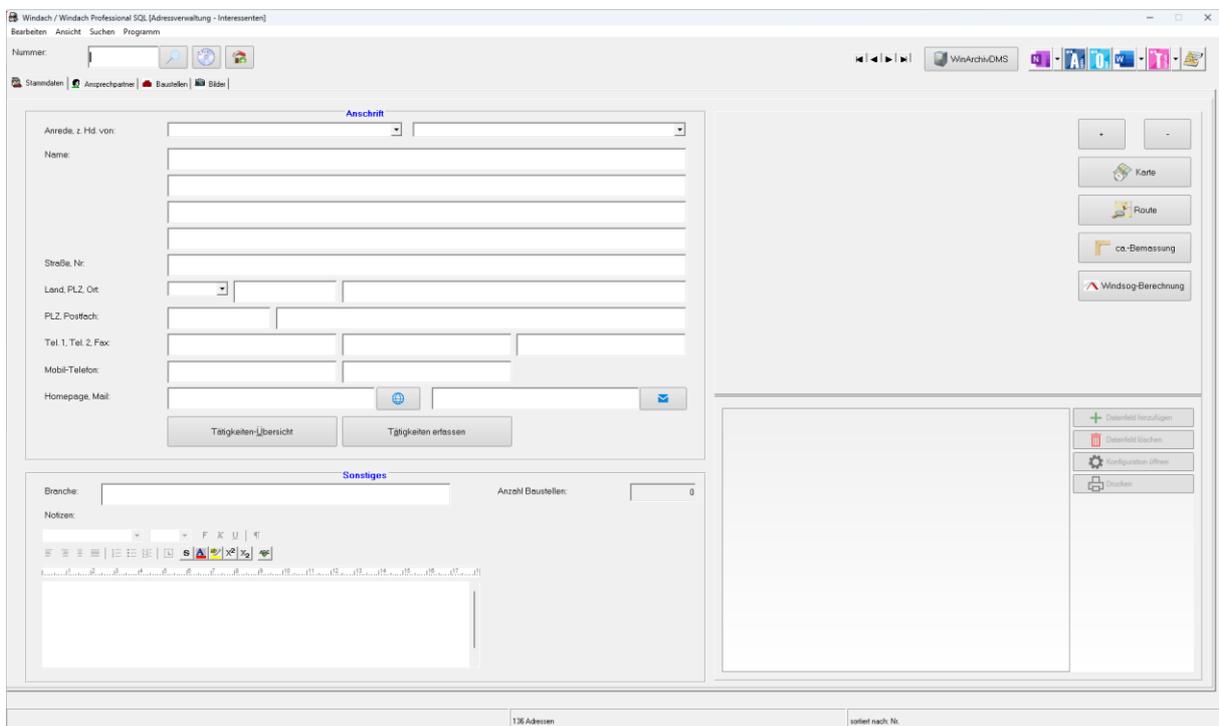
Für die Interessentenverwaltung starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Interessenten (siehe nachfolgende Abbildung)



Danach öffnet sich folgende Maske:



Anlegen, Suchen und Löschen eines Interessenten

Siehe Anlage eines Kunden

Sonstige Adressverwaltung

Die Verwaltung von sonstigen Adressen unterscheidet sich in der Erfassung und Suche nicht von der Kundenverwaltung. Auf der Datenbank werden jedoch die Daten voneinander unterschieden. Diese Daten können in Windach für Projekte oder Reparaturaufträge NICHT verwendet werden.

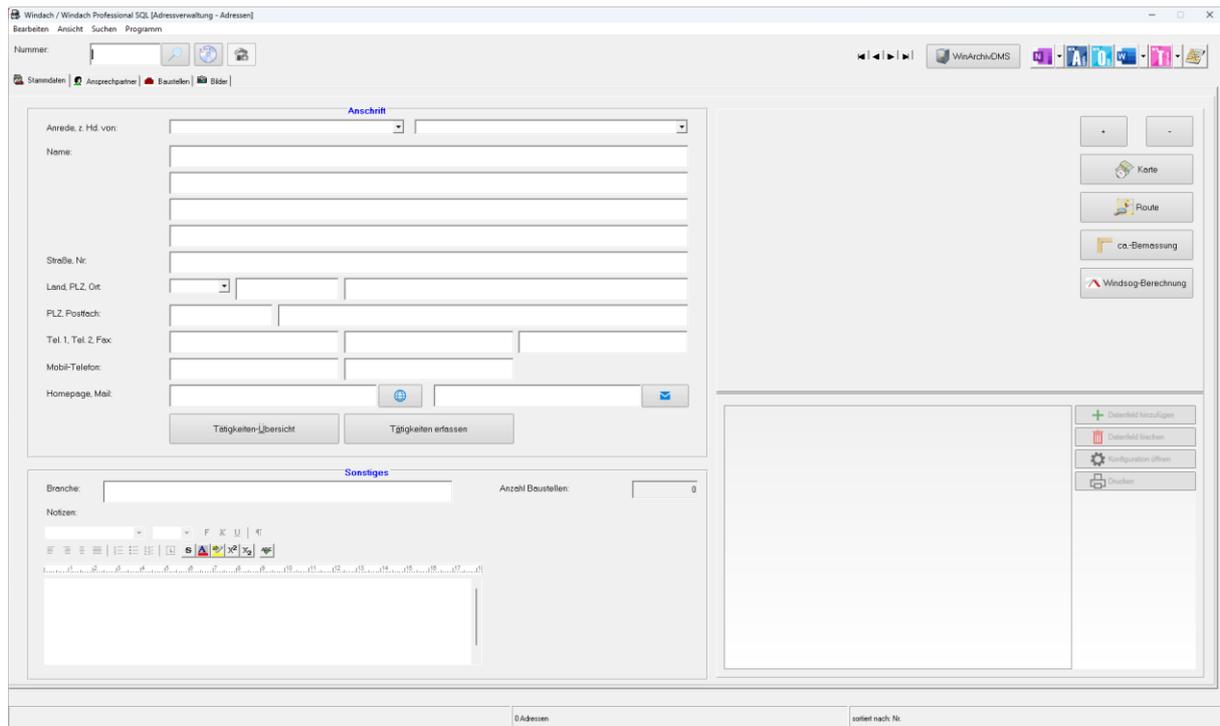
Die sonstigen Adressen können Sie in der Adressverwaltung erfassen. Für die Verwaltung von sonstigen Adressen starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Sonstige Adressen (siehe nachfolgende Abbildung)



Danach öffnet sich folgende Maske:



Anlegen, Suchen und Löschen einer sonstigen Adresse

Siehe Anlage eines Kunden

Artikelverwaltung

Die Artikelverwaltung enthält alle Artikel die Sie für die Reparaturaufträge und / oder Leistungen benötigen. Die Artikel Ihrer Lieferanten können Sie über die Datenorm - Schnittstelle einlesen.

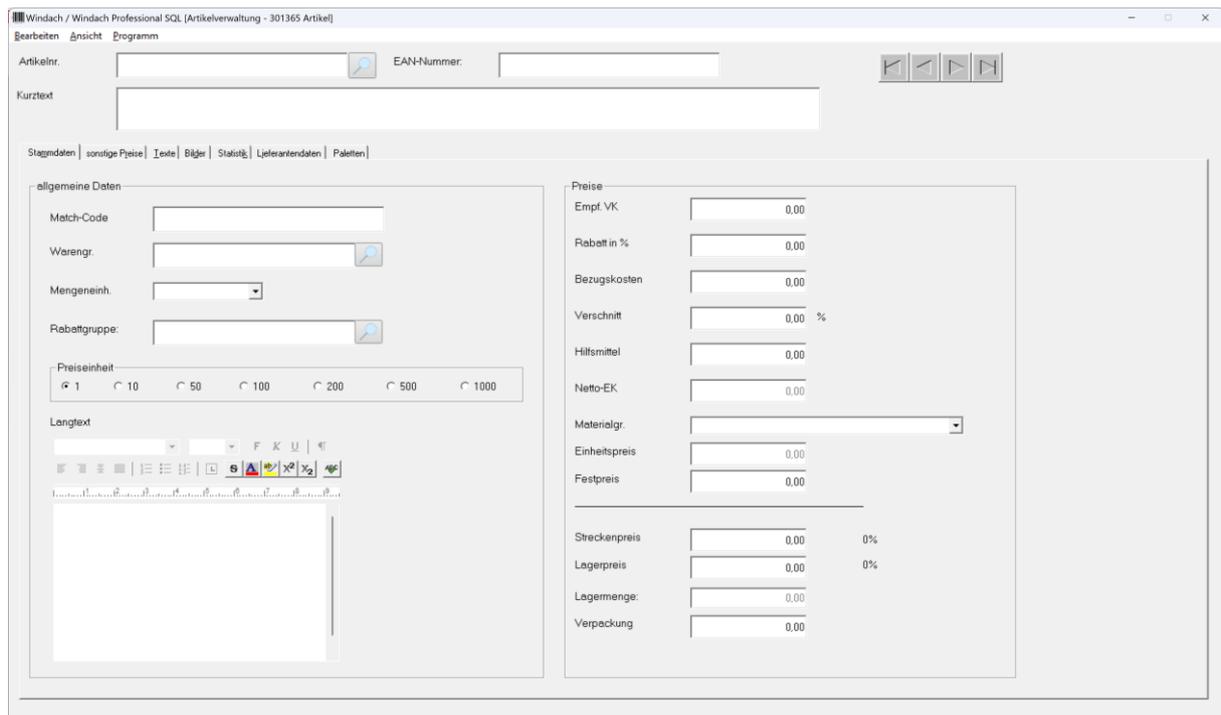
Für die Artikelverwaltung starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Artikelverwaltung (siehe nachfolgende Abbildung)



Danach öffnet sich folgende Maske:



Die Artikelmaske zeigt Ihnen die verschiedenen Artikeldetails.

Feld Artikelnr.

Hier wird die Artikelnummer angezeigt.

Feld Kurztext

Hier wird Ihnen der Kurztext des entsprechenden Artikels angezeigt.

Hinweis: der Kurztext wird für den Rechnungsdruck verwendet.

Karteikarte Stammdaten

Feld Matchcode

Der Matchcode ist eine Art Kurzbegriff über den der Artikel auch gesucht werden kann.

Feld Warengruppe

Hier wird Ihnen die Warengruppe angezeigt, die dem Artikel zugeordnet ist. Die Warengruppe wird Ihnen vom Lieferanten vorgegeben.

Feld Mengeneinheit

Hier wird Ihnen die Mengeneinheit (z.B. Stck., qm, etc.) des Artikels angezeigt.

Feld Rabattgruppe

Hier wird Ihnen die Rabattgruppe des Artikels angezeigt, die Ihnen Ihr Lieferant für den Artikel gewährt hat.

Feld Preiseinheit

Hier wird Ihnen die Preiseinheit des Artikels angezeigt, auf die sich der Einkaufs-/Verkaufspreis bezieht.

Feld Langtext

Hier wird der Langtext des Artikels angezeigt, sofern dieser verfügbar ist. Des Weiteren haben Sie hier die Möglichkeit, wie bei einem Textverarbeitungsprogramm die Schriftart, Schriftgröße und verschiedene Textformatierungen vorzunehmen.

Hinweis: der Langtext wird für den Angebotsausdruck verwendet.

Felder Preise

Auf der rechten Seite der Karteikarte Stammdaten finden Sie die verschiedenen Preise wie z. B. EK-Preis und Ihre mit dem Lieferanten vereinbarten Rabattsätze. Ausserdem sind auch die verschiedenen Material-/Kalk. Faktoren (siehe Stammdaten) hier verfügbar.

Karteikarte sonstige Preise

In der Karteikarte sonstige Preise werden für den Artikel weitere Preisfelder für Ihre manuelle Pflege zur Verfügung gestellt, wie z.B. Staffelpreise, 10 verschiedene VK-Preise und Zuschnittspreise.

Karteikarte Texte

In dieser Karteikarte werden Ihnen für den Artikel (soweit vorhanden) Rechnungstexte, Texte für das Qualitätsmanagement und ein Textfeld für Notizen für Ihre manuelle Pflege zur Verfügung gestellt. Auch hier haben Sie wiederum die Möglichkeit den Text zu gestalten.

Karteikarte Bilder

Hier können Sie dem einzelnen Artikel ein Bild zuweisen. Dies kann von einer Digitalkamera oder direkt von der Festplatte aus geschehen. Es besteht dann die Möglichkeit an diversen Stellen im Programm dieses Foto für den Ausdruck an den Kunden zu verwenden.

Karteikarte Statistik

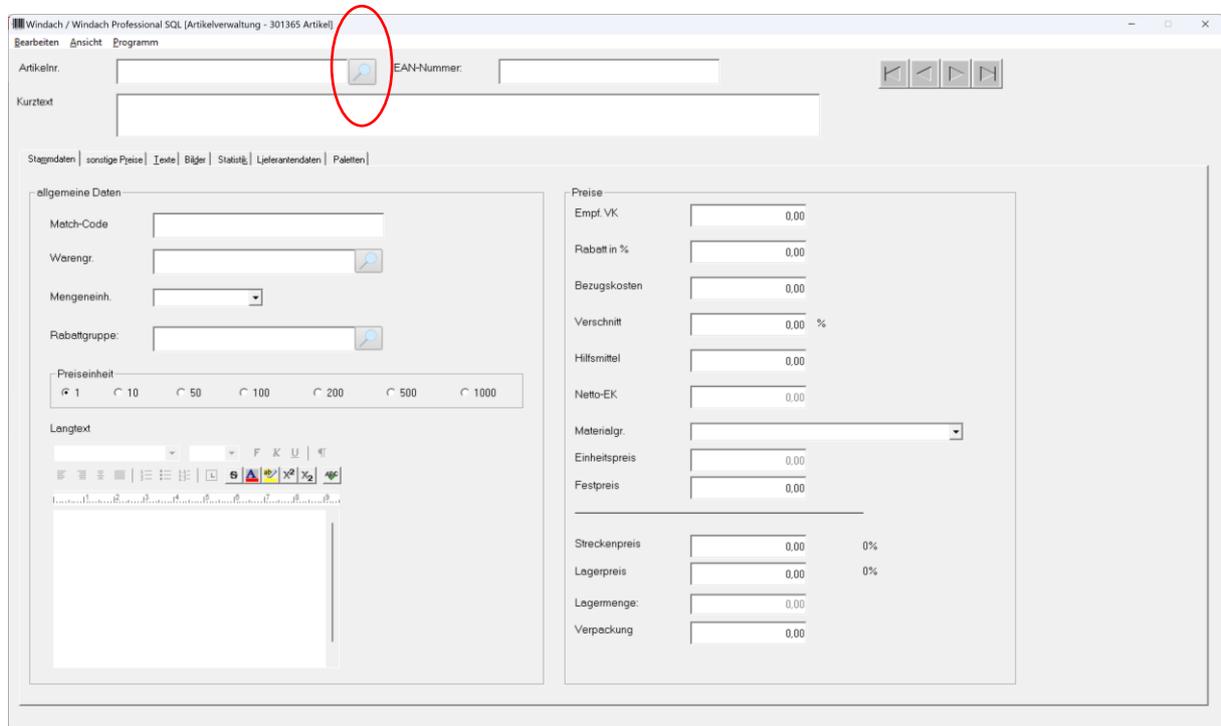
In der Karteikarte Statistik können Sie die Bearbeitungsdaten (Erstanlage des Artikels, letzte Änderung) ersehen, sowie das Inventurkennzeichen setzen. Weiterhin können Sie den Artikel von der Preispflege über Datenorm ausschliessen. Zusätzlich können Sie die Umsätze für den Artikel ersehen.

Karteikarte Lieferantendaten

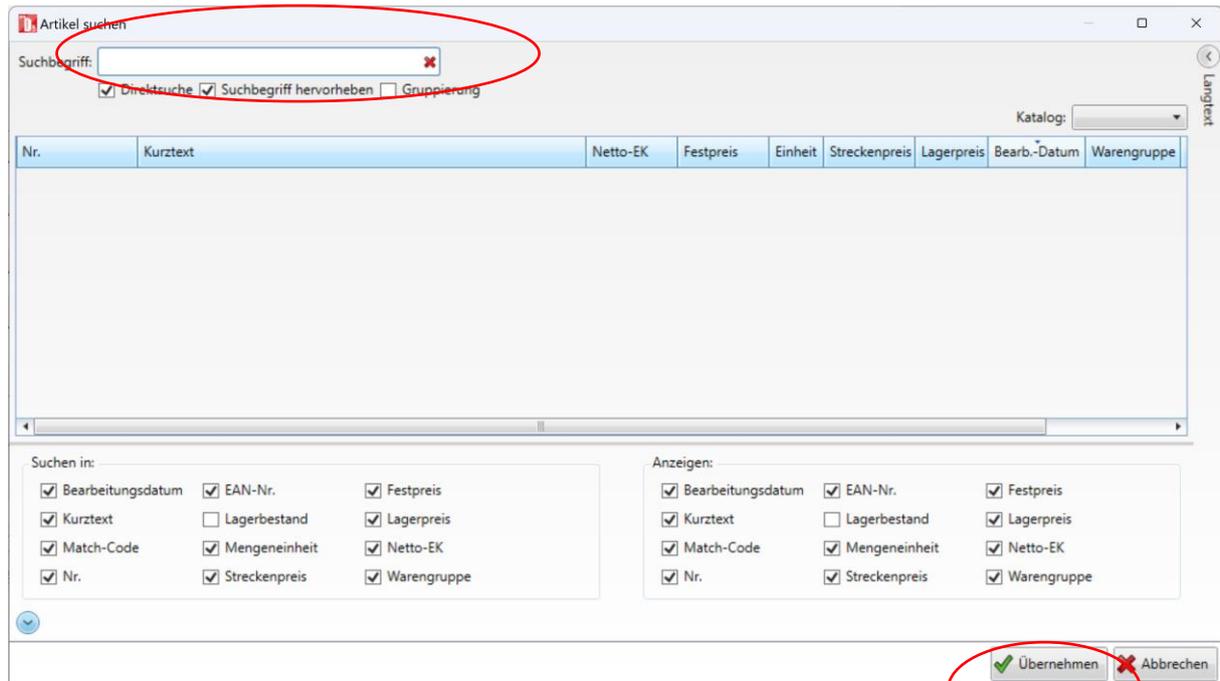
In der Karteikarte Lieferantendaten können Sie die (soweit vorhanden) die Lieferanten sehen, bei denen Sie den Artikel und zu welchen Preisen beziehen können. Voraussetzung ist, dass die Preise über Datenorm entsprechend gepflegt worden sind.

Suchen von Artikeln

Für das Suchen von Artikeln klicken Sie mit der Maus in der Artikelverwaltung auf das Feld rechts neben der Artikelnummer (siehe nachfolgende Abbildung).



Danach öffnet sich folgende Maske:



Im Feld „Suchbegriff“ können Sie den Text (auch Teilbegriffe) eingeben. In den unteren beiden Bereichen „Suchen in“ können Sie einstellen, wonach Sie bei der Eingabe des Suchbegriffs suchen wollen. Im Feld „Anzeigen“ wird eingestellt, wie die Anzeige der Suchergebnisse erfolgen soll.

Mit der Funktionsschaltfläche „Übernehmen“ können Sie den gefundenen Artikel in die Maske Artikelverwaltung übernehmen.

Leistungsverwaltung

Die Leistungsverwaltung enthält alle Leistungen die Sie für die Angebots-/Rechnungserstellung, Reparatur etc. benötigen. Die Leistungen von verschiedenen Herstellern kann Ihnen Ihr zuständiger Ansprechpartner/in bei Codex zusätzlich installieren. Hierzu stehen wir Ihnen für weitere Fragen gerne zur Verfügung.

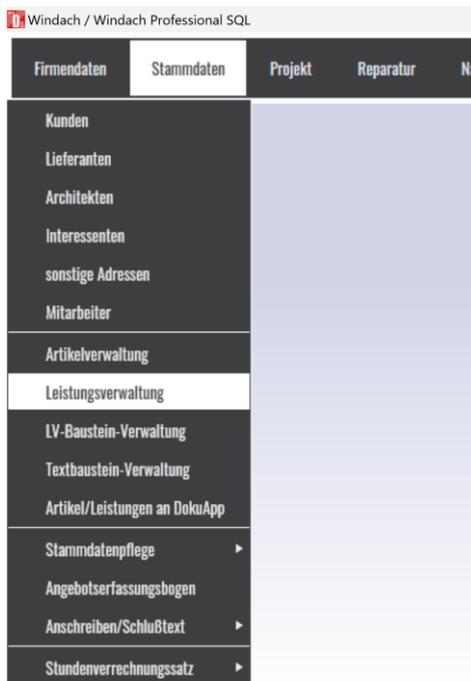
Die Leistungen können Sie auf zwei Arten erfassen oder ändern:

1. Die Leistung in der Leistungsverwaltung und
2. direkt in der Projekterfassung (siehe auch Projekterfassung)

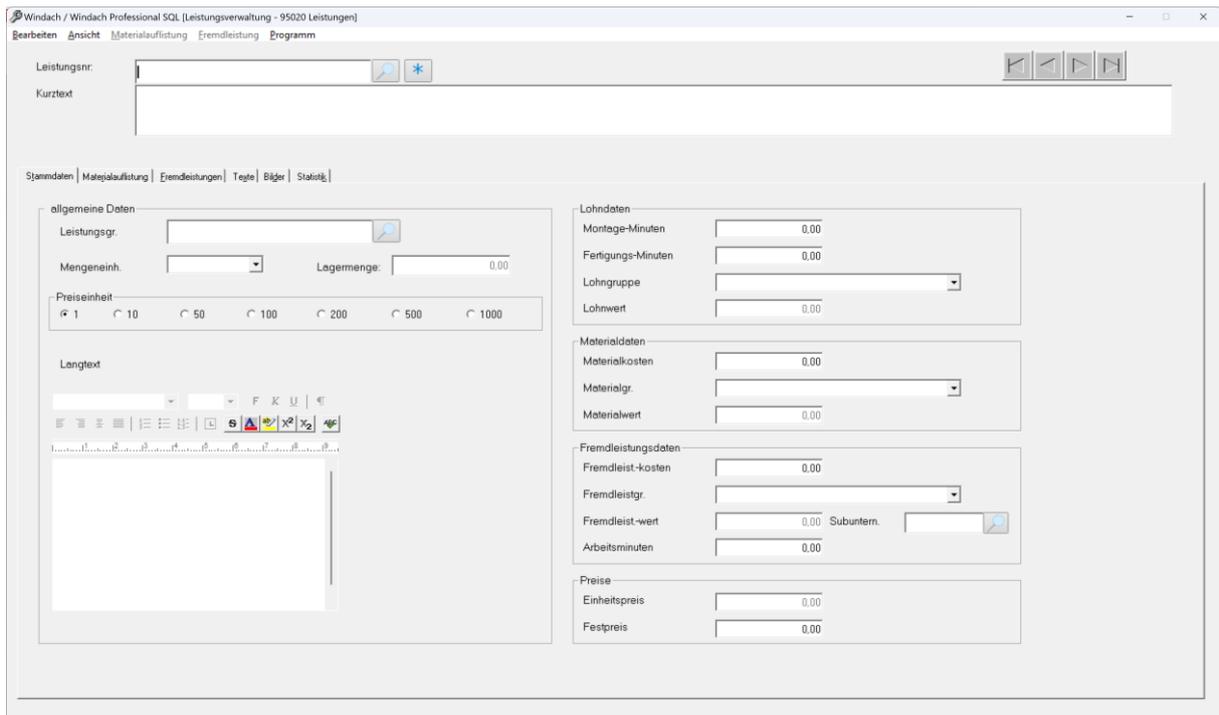
Für die Leistungsverwaltung starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Stammverwaltung

Leistungsverwaltung (siehe nachfolgende Abbildung)

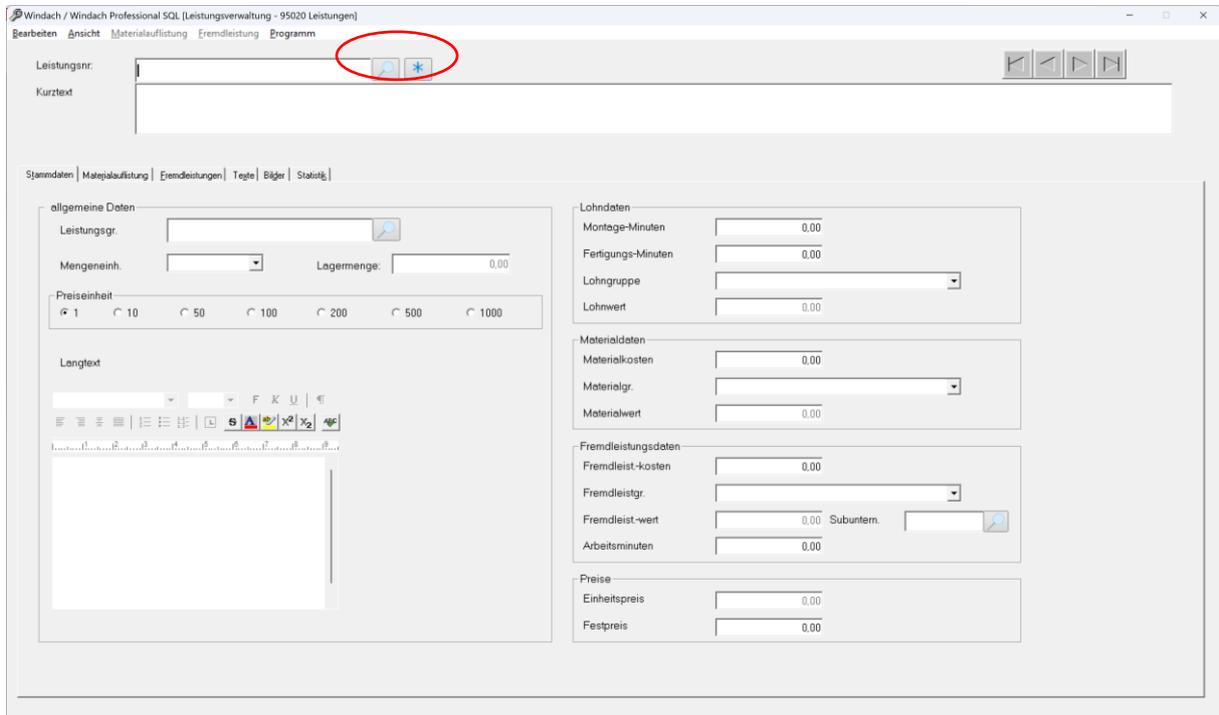


Danach öffnet sich folgende Maske:

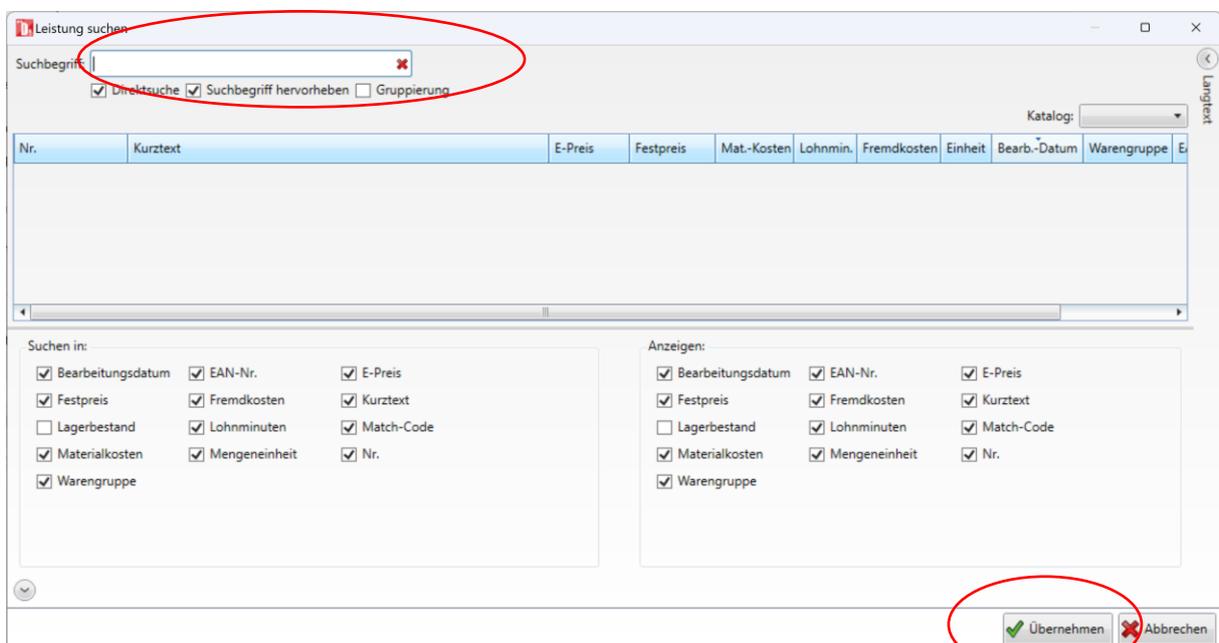


Suchen von Leistungen

Für das Suchen von Leistungen klicken Sie mit der Maus in der Leistungsverwaltung auf das Feld rechts neben der Leistungsnummer (siehe nachfolgende Abbildung).



Danach öffnet sich folgende Maske:



Im Feld „Suchbegriff“ können Sie den Text (auch Teilbegriffe) eingeben. Mit der Funktionsschaltfläche „Anzeigen“ lösen Sie die Suche aus. In den unteren beiden Bereichen „Suchen nach“ und „Sortieren nach“ können Sie einstellen, wonach Sie bei der Eingabe des Suchbegriffs suchen wollen. Im Feld „Sortieren nach“ wird eingestellt, wie die Anzeige der Suchergebnisse erfolgen soll.

Mit der Funktionsschaltfläche „Übernehmen“ können Sie die gefundene Leistung in die Maske Leistungsverwaltung übernehmen.

Bearbeiten von Leistungen

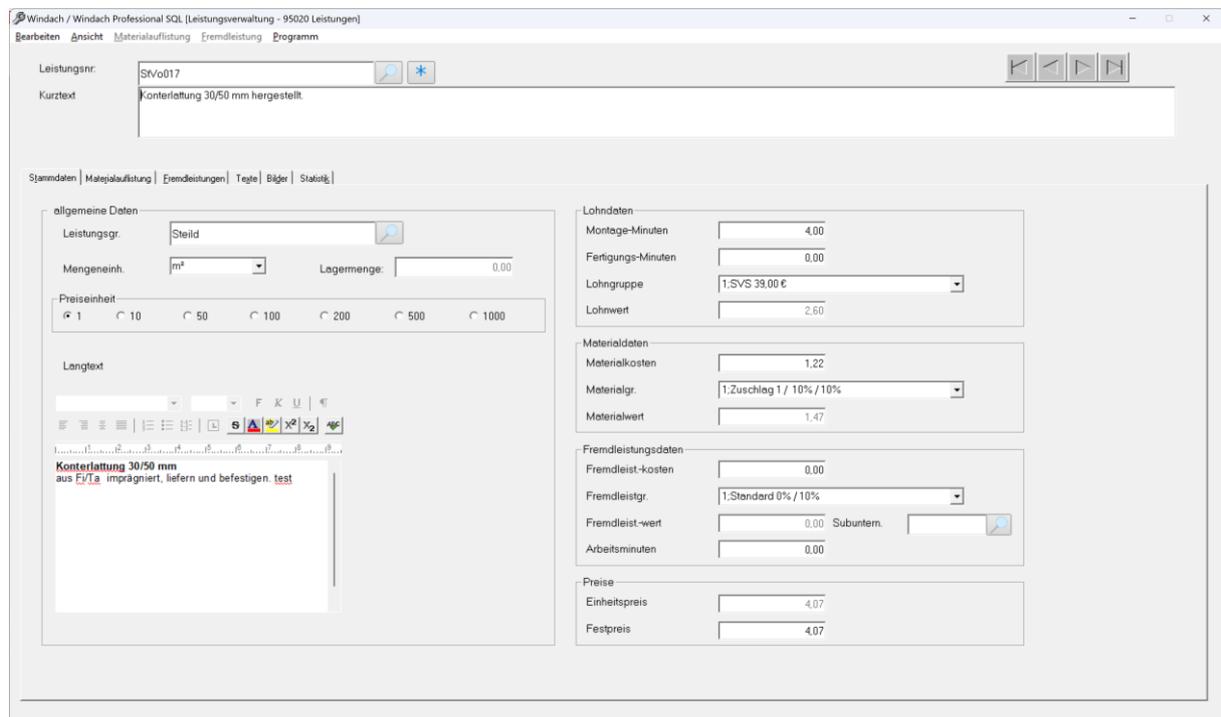
Für das Bearbeiten/Ändern von Leistungen bieten sich zwei Möglichkeiten:

1. In der Leistungsverwaltung oder
2. in der Projekterfassung, wenn Sie die Leistungen für die Angebotserstellung benötigen

In der Leistungsverwaltung gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie die Leistungsverwaltung wie oben angegeben
2. Suchen Sie die Leistung, wie oben beschrieben heraus

Sie erhalten die Leistung angezeigt, die Sie bearbeiten möchten (siehe nachfolgende Abbildung):



The screenshot shows the 'Windach / Windach Professional SQL (Leistungsverwaltung - 95020 Leistungen)' window. The main area displays the following data:

- Leistungsnr.:** SVo017
- Kurztext:** Konterlatung 30/50 mm hergestellt.

The interface includes a menu bar with 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Materialaufistung', 'Eremdleistung', and 'Programm'. Below the main data area, there are several tabs: 'Stammdaten', 'Materialaufistung', 'Eremdleistungen', 'Texte', 'Bilder', and 'Statistik'. The main content area is divided into several sections:

- allgemeine Daten:** Leistungsggr. (Steild), Mengeneinh. (m²), Lagermenge (0,00), Preiseinheit (1, 10, 50, 100, 200, 500, 1000), Langtext (Konterlatung 30/50 mm aus Fv/Ta imprägniert, liefern und befestigen. test).
- Lohndaten:** Montage-Minuten (4,00), Fertigungs-Minuten (0,00), Lohngruppe (1.SVS 39,00 €), Lohnwert (2,60).
- Materialdaten:** Materialkosten (1,22), Materialgr. (1.Zuschlag 1 / 10% / 10%), Materialwert (1,47).
- Fremdleistungsdaten:** Fremdleist-kosten (0,00), Fremdleistgr. (1.Standard 0% / 10%), Fremdleist-wert (0,00 Subunterm.), Arbeitsminuten (0,00).
- Preise:** Einheitspreis (4,07), Festpreis (4,07).

In dieser Maske können Sie in den einzelnen Karteikarten und Felder die Leistung auf Ihre betrieblichen Belange ändern. Es ist dringend zu empfehlen, die Leistungen zu überarbeiten, damit Ihr daraus resultierender Materialbedarf und Lohnminuten für Ihre Angebotskalkulation entsprechend genau ist.

Projekterfassung

Der Vorteil in der Projekterfassung ist

- Sie können die Interessenten oder Kunden direkt erfassen, ohne diese vorher in den Stammdaten angelegt zu haben
- Sie können die Leistungen und deren Artikelzuordnung anlegen oder bearbeiten, ohne diese vorab in den Stammdaten angelegt zu haben
- Mehr Bearbeitungsmöglichkeiten als unter Reparaturerfassung durch z.B. Aufmassberechnung oder Teilrechnungsausdrucke

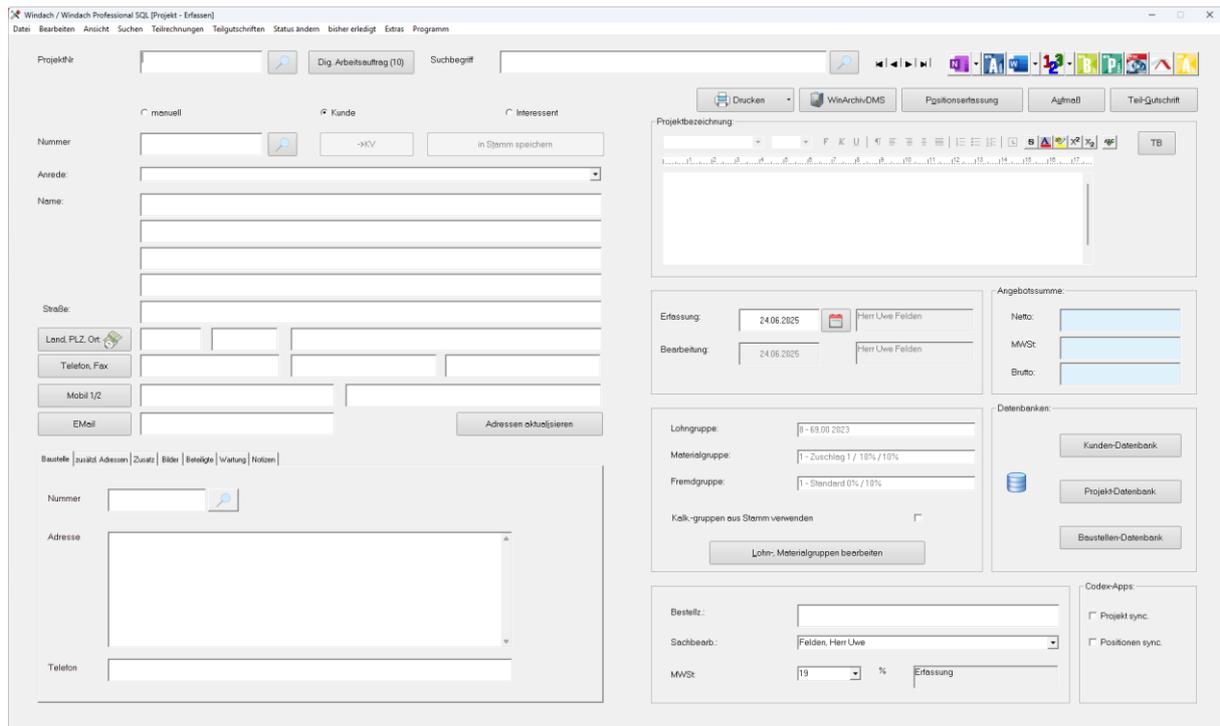
Für die Projekterfassung starten Sie folgende Menüführung mit der Maus:

Projekt

Projekterfassung (siehe nachfolgende Abbildung)

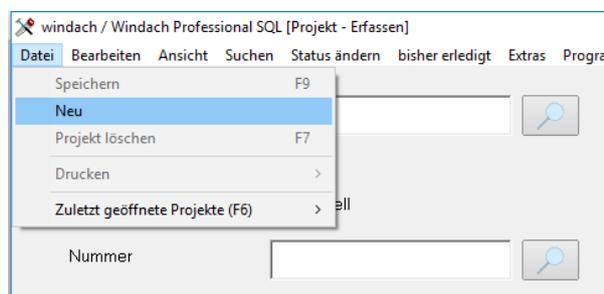


Danach öffnet sich folgende Maske:

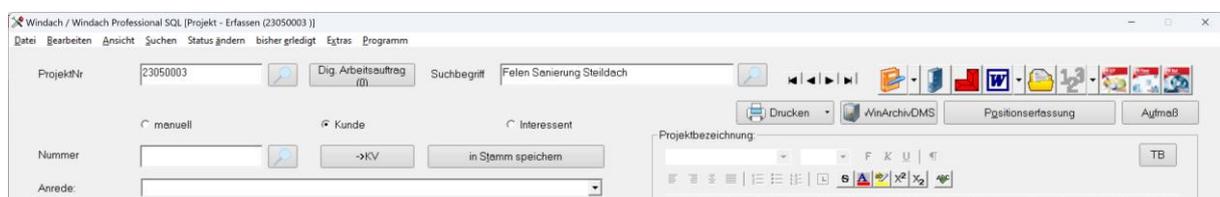


Anlage eines neuen Projektes

Mit der Taste F3 oder der Menüführung Datei Neu (siehe nachfolgende Abbildung) legen Sie die nächste freie Nummer für das Projekt an.



Als nächsten Schritt geben Sie im Feld daneben den Suchbegriff für das Projekt ein. Dieser Suchbegriff erleichtert Ihnen die Suche eines vorhandenen Projektes (siehe auch Suche von Projekten). Der Suchbegriff sollte das Vorhaben und den Interessenten-/Kundennamen beinhalten (z.B. Sanierung Steildach Albrecht).



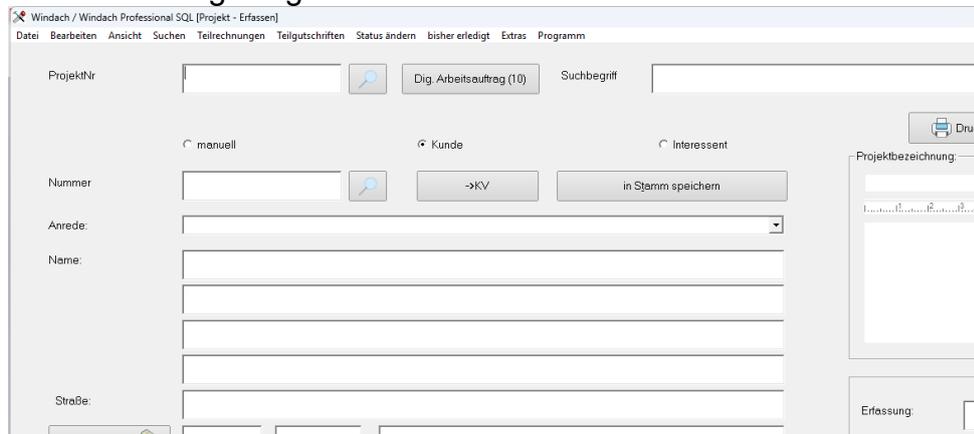
Für die Erfassung der Adresse des Projektes wählen Sie nun mit der Maus die Art der Adresse aus. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten:

1. Kunde oder
2. Interessent.

Bei der manuellen Erfassung der Adresse ist das Feld Nummer grau hinterlegt. Eine Speicherung erfolgt nicht, daher ist diese Arbeitsweise nicht zu empfehlen. Bei den Kunden und Interessenten haben Sie die Möglichkeit, diese nach der Erfassung in die entsprechende Stammdatenverwaltung zu übernehmen. Die Felder für die Erfassung sind genau wie von Kunden oder Interessenten. An dieser Stelle noch mal ein Überblick über die Erfassung der einzelnen Felder:

Feld Anrede, z.Hd. von

Mit einem Mausklick auf den Pfeil rechts neben dem Feld, wird Ihnen die Auswahl für die Anrede angezeigt. Wählen Sie eine Anrede mit der Maus aus.



The screenshot shows the 'Projekt - Erfassen' window. At the top, there is a menu bar with options: Datei, Bearbeiten, Ansicht, Suchen, Teilrechnungen, Teilgutschriften, Status ändern, bisher erledigt, Extras, Programm. Below the menu, there are input fields for 'ProjektNr' and 'Suchbegriff'. A button 'Dig. Arbeitsauftrag (10)' is visible. In the center, there are radio buttons for 'manuell', 'Kunde' (selected), and 'Interessant'. Below these are buttons for '>KV' and 'in Stamm speichern'. The 'Anrede' field has a dropdown arrow. Below it are three empty text boxes for 'Name'. At the bottom, there is a 'Straße' field. On the right side, there is a 'Projektbezeichnung' field and a 'Druck' button. At the very bottom right, there is an 'Erfassung' button.

Feld Name 1 und Name 2

In diesem Feld haben Sie 2 Zeilen Platz, um den Namen des Kunden zu erfassen. Die korrekte Eingabe erfolgt in der Reihenfolge:
 Nachname Komma Leerzeichen Vorname

Feld Strasse, Nr.

In dieser Zeile geben Sie die Strasse und die Hausnummer getrennt durch ein Leerzeichen ein.

Felder Land, PLZ, Ort

In diesen Feldern wählen Sie das Land mit der Maus aus oder geben den/die Buchstaben für das Land ein. Wenn die Kunden innerhalb der Bundesrepublik Deutschland sind, brauchen Sie das Land nicht einzugeben.

Im Feld PLZ geben Sie die Postleitzahl ein. Wenn Ihnen diese Angabe nicht vorliegt, geben Sie einfach den Ort ein. WinDach fügt die dazugehörige Postleitzahl und die Vorwahl im Feld Telefonnummer automatisch ein.

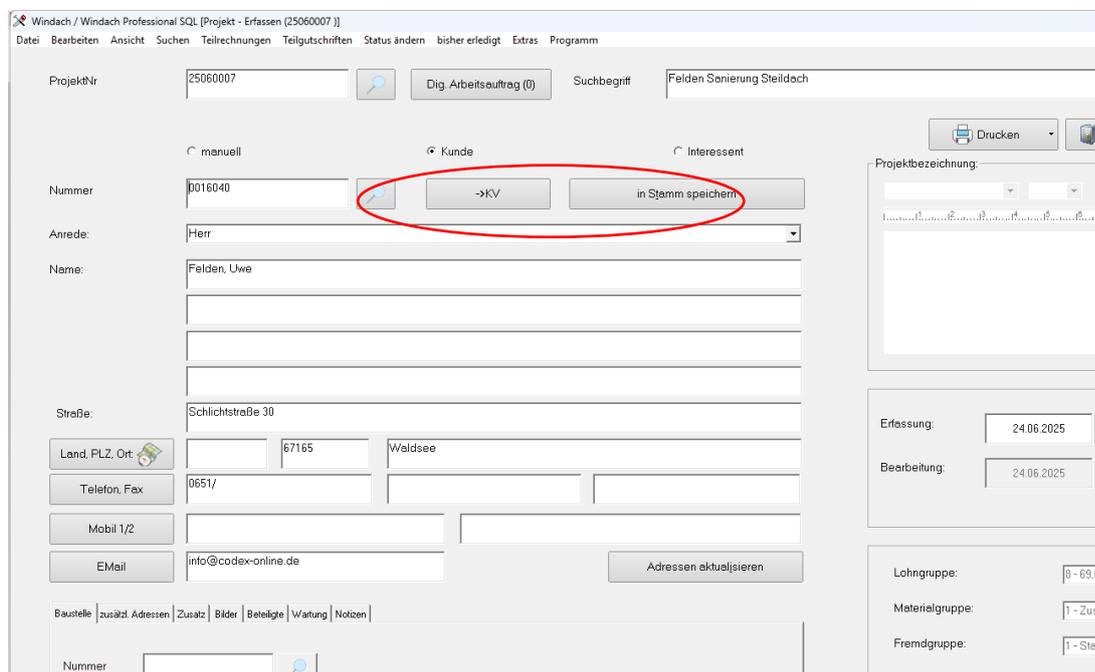
Feld PLZ, Postfach

Sollte der Kunde ein Postfach haben, können Sie diese Eingaben in diesen beiden Feldern eintragen.

Feld Tel 1, Tel 2, Fax

In den Feldern hinterlegen Sie bis zu 2 Telefonnummern und die Faxnummer des Kunden.

Nun haben Sie bei den Kunden oder Interessenten die Möglichkeit, mit der Funktionsschaltfläche „in Stamm speichern“ diesen neuen Kunden oder Interessenten in der entsprechenden Stammverwaltung (Kunden- oder Interessentenverwaltung zu speichern (siehe nachfolgende Abbildung).



The screenshot shows the 'Windach / Windach Professional SQL [Projekt - Erfassen (25060007)]' window. The 'ProjektNr' is 25060007 and the search term is 'Feldern Sanierung Steildach'. The 'Kunde' radio button is selected. The 'Nummer' field contains '0016040'. The 'Anrede' is 'Herr' and the 'Name' is 'Feldern, Uwe'. The 'Straße' is 'Schlichtstraße 30'. The 'Land, PLZ, Ort' fields contain '67165' and 'Waldsee'. The 'Telefon, Fax' field contains '0651/'. The 'E-Mail' field contains 'info@codex-online.de'. The 'in Stamm speichern' button is circled in red.

Mit einem Mausklick auf die Funktionsschaltfläche „KV“ springen Sie vom Projekt direkt in die Kundenerfassung und können dort weitere Informationen zum Kunden hinterlegen (siehe auch Erfassung von Kunden).

Im unteren Bereich können Sie die Adresse der Baustelle (Karteikarte Baustelle) eingeben. In der Karteikarte zusätzl. Adressen erfassen Sie die abweichenden Adressen für

- Angebot

- Auftragsbestätigung
- Rechnung und
- Architekt.

In der Karteikarte Zusatz legen Sie Daten wie z.B. Wiedervorlage, Abgabedatum, Zuschlagsfrist, Auftragsbeginn und Auftragsende des Projektes an.

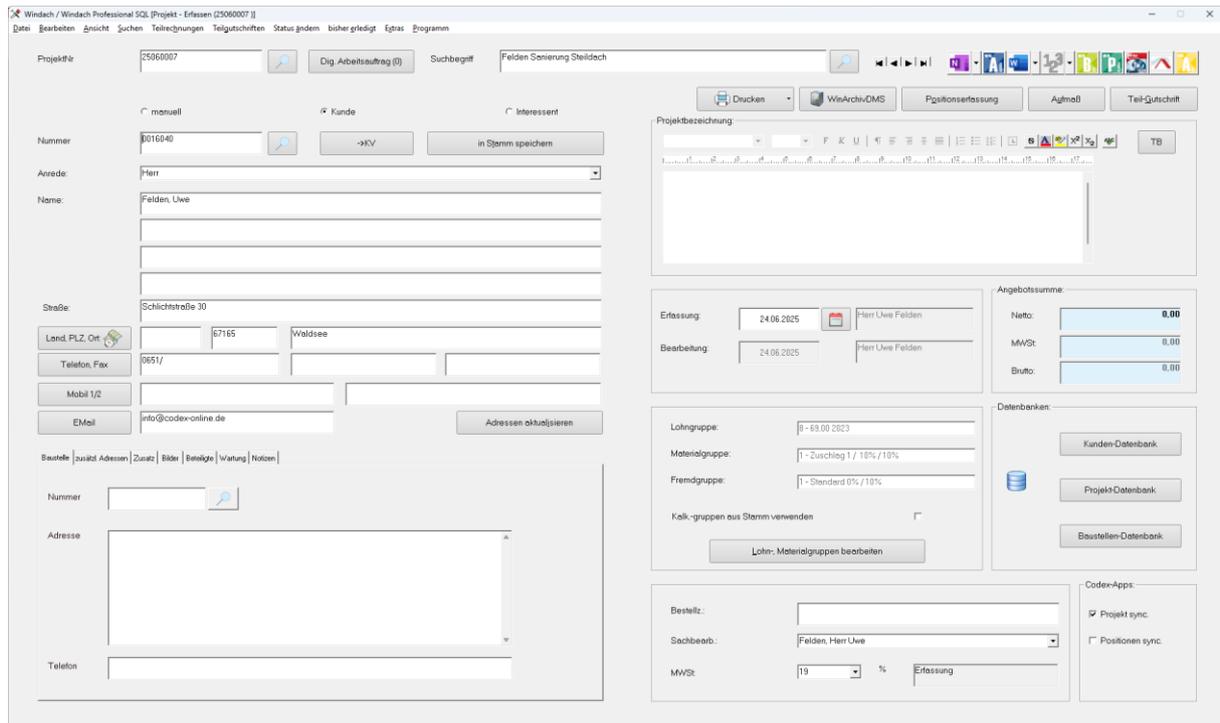
In der Karteikarte Bilder können Sie dem Projekt Bilder zuweisen. Diese können für diverse Ausdrücke verwendet werden.

Im Feld Projektbezeichnung geben Sie die ausführliche Projektbezeichnung ein.

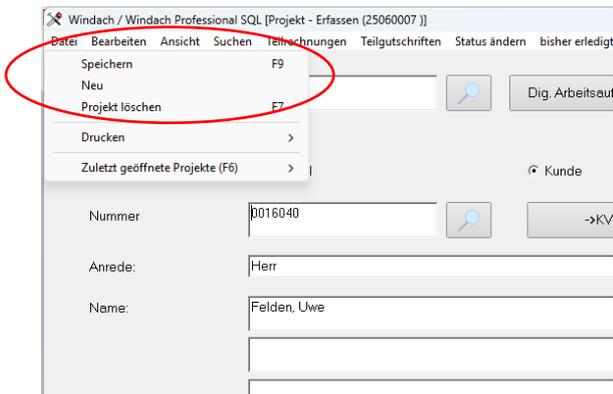
Die Felder Erfassung und Bearbeitung geben Ihnen Auskunft, wer und wann dieses Projekt angelegt und wer dieses Projekt zuletzt an welchem Tag bearbeitet hat.

Die Lohn-, Material- und Fremdgruppen werden aus den Firmenstammdaten vorbelegt.

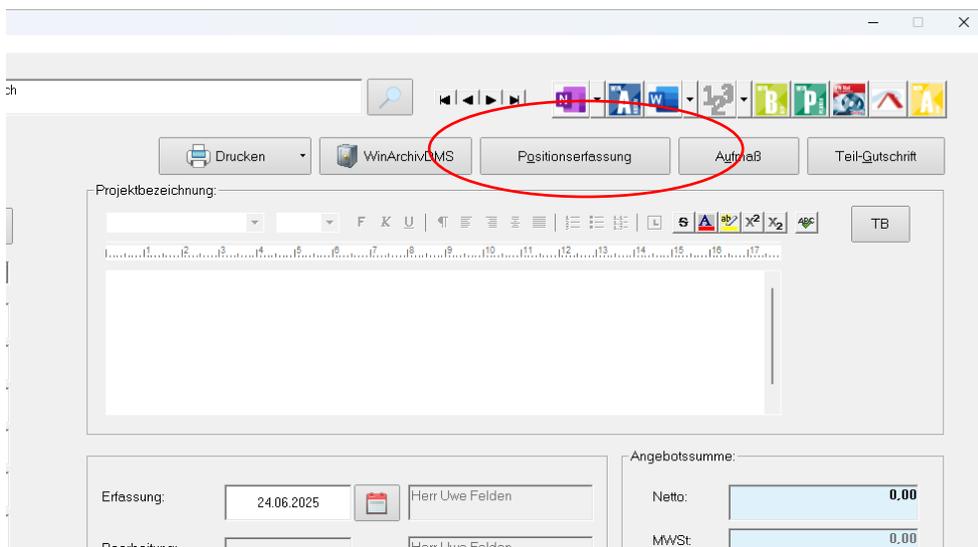
Die Maske könnte wie nachfolgend abgebildet aussehen:



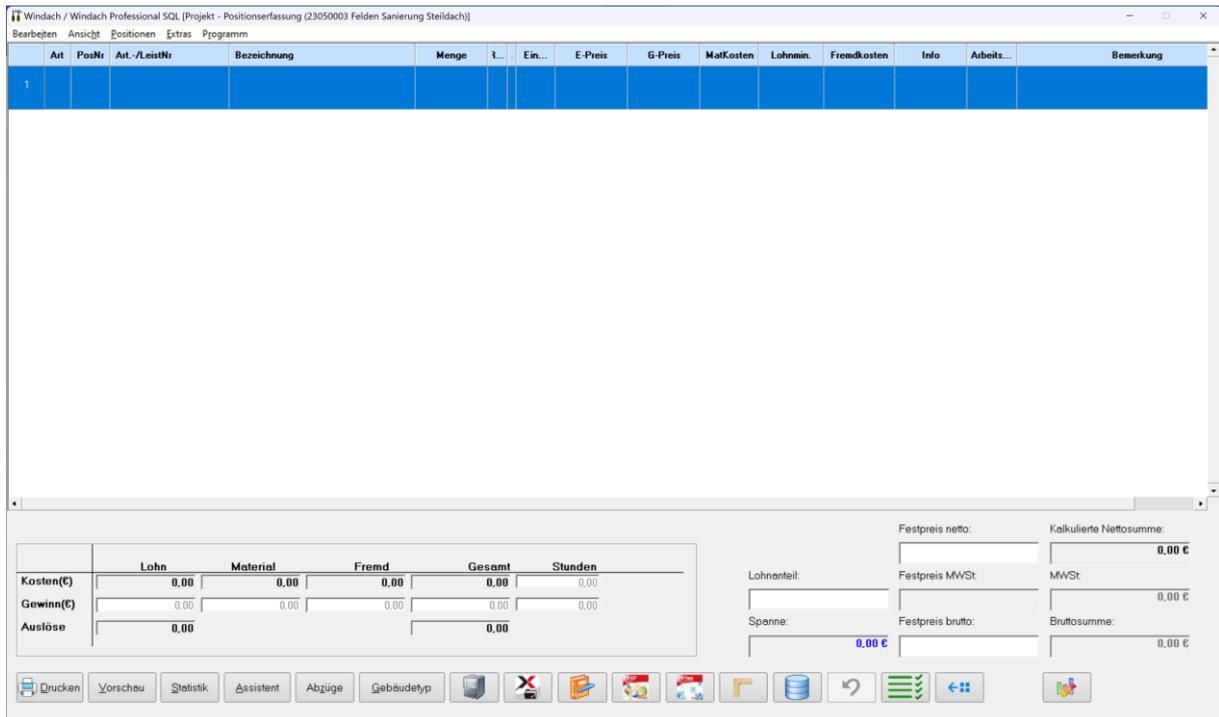
Nun speichern Sie das Projekt mit der Taste F9 oder mit der Menüführung Datei Speichern ab.



Als nächstes wollen wir die Positionen des Projekts erfassen. Dazu klicken Sie mit der Maus auf die Funktionsschaltfläche Positionserfassung.



Damit öffnet sich die Maske der Positionserfassung wie nachfolgend abgebildet.



Es gibt zwei Möglichkeiten die Positionen eines Projektes zu erfassen:

- Jede Zeile einzeln oder
- über den Assistenten die gesamten Positionen

Für die Positionen gibt es verschiedene Buchstaben die die Art der Position wie z.B.

- T für Titel
- P für Position
- L für Leistung usw.

angeben.

Beginnen wir in diesem Beispiel mit einem Titel:

Geben Sie ein T für Titel ein. Es erscheint folgende Maske:

Projektposition

Positionsnummer

Leistung | Titel | LV-Baustein | Kurztext | Zu-Abschlag | Nachtrag | Gewerk/Los

Titel

Nummer

Text

Festpreis

Netto m²

Brutto to

Bauphase

bei gesamtem Zuschlag berücksichtigen
 keine Positionsnummerierung

Kalkulationsfaktoren

Lohn-Gruppe: Fremdleist.-Gruppe:

Material-Gruppe: Kalkulationsgruppen ändern

Titel - Art

normal Eventualposition
 alternativ Bedarfsposition
 auf Wunsch bauseits
 falls erforderlich periodisch
 ohne Berechnung entfällt

Titel - Summe

mit Bild drucken

 Rapporttitel

Geben Sie im Feld Nummer hinter dem vorgegebenen Wort Titel die Zahl 01 und im Feld Text den Text für den Titel ein.

Dann klicken Sie mit der Maus auf Übernehmen.

Geben Sie nun ein L für Leistung ein und es erscheint folgende Maske:

Projektposition

Positionsnummer

Leistung | Titel | LV-Baustein | Kurztext | Zu-Abschlag | Nachtrag | Gewerk/Los

Leistung

Leistung-Nr.

Kurzbezeichnung

Langtext

Material

Kosten

Gruppe

Wert

Lohn

Gruppe

Minuten Ges.

Wert

Fremdleistung

Wert

Kosten

Gruppe

Arbeitsmin. Subunternehmer:

Menge / Preis

Einheitspreis je Einheit

Festpreis

Festpreis auf Lohngewinn Lohnminuten

Menge / Einh.

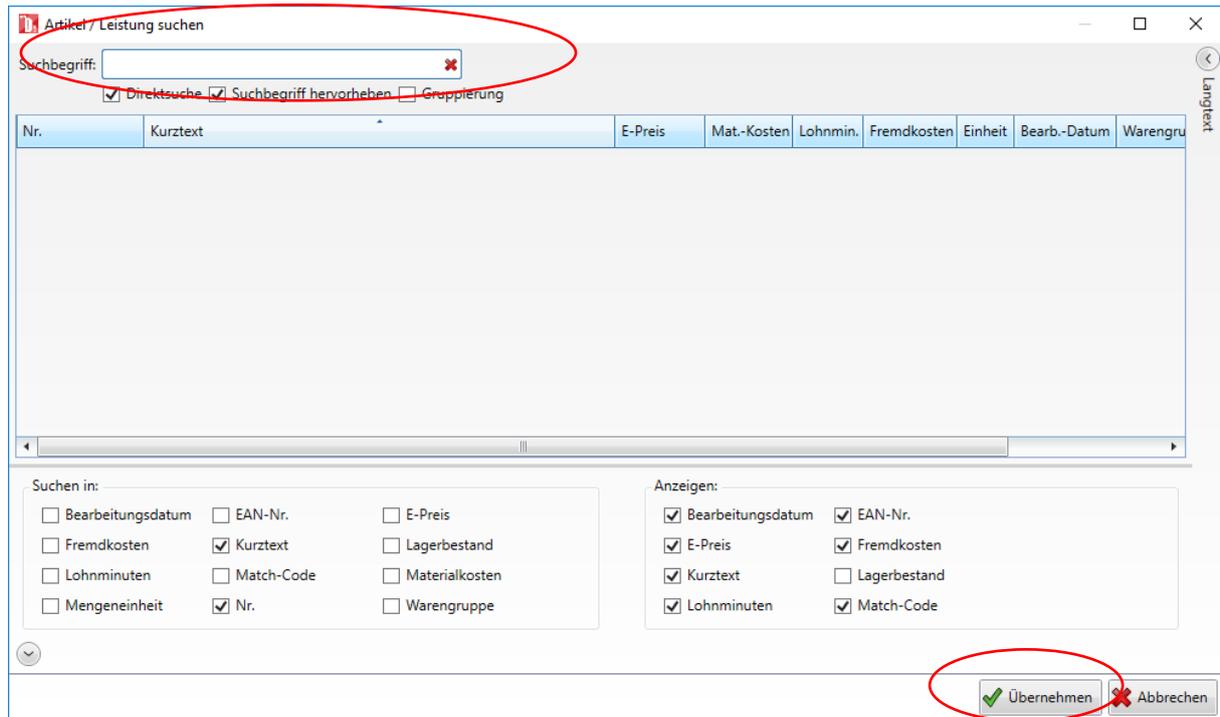
Nettomenge Reserve %

Gesamtpreis

mit Bild drucken

Leistung Suchen in der Projektposition

Über die Lupe hinter der Leistung-Nr gelangen Sie in die Maske für das Suchen von Leistungen.



Im Feld „Suchbegriff“ können Sie den Text (auch Teilbegriffe) eingeben. In den unteren beiden Bereichen „Suchen in“ können Sie einstellen, wonach Sie bei der Eingabe des Suchbegriffs suchen wollen. Im Feld „Anzeigen“ wird eingestellt, wie die Anzeige der Suchergebnisse erfolgen soll.

Mit der Funktionsschaltfläche „Übernehmen“ können Sie die gefundene Leistung in die Maske übernehmen.

Projektposition

Positionsnummer

Leistung | Titel | LV-Baustein | Kurztext | Zu-Abschlag | Nachtrag | Gewerk/Los

Leistung

Leistung-Nr. GeSt002

Kurzbezeichnung ALU-Fassadengerüst aufgestellt und vorgehalten.

Langtext

Alu-Fassadengerüst für die Durchführung der Arbeiten, entsprechend den Vorschriften nach den UVV, als Stahl/Alu Systemgerüst aufstellen, für die Dauer der Arbeiten vorhalten und nach Beendigung der Montage unverzüglich abbauen. Nach Abbau der Gerüste ist das Gelände herzurichten wie vor der Montage. Bei einer Stellzeit von mehr als 4 Wochen werden...

Material

Kosten 0,00

Gruppe 1 - Zuschlag 1 / 10% / 10%

Wert 0,00

Lohn

Gruppe	6 - 51,00€		<input type="button" value="Info"/>
Minuten	4,61	Ges.	0,00
Wert	3,92	n.Z.	3,00

Fremdleistung

Wert 0,00

Kosten 0,00

GK% 0,00 Gewinn% 10,00

Arbeitsmin. 0,00 Subunternehmer: ...

Menge / Preis

Einheitspreis 3,92 je Einheit

Festpreis 3,00

Festpreis auf Lohngewinn Lohnminuten

Menge / Einh. 0,00 m²

Nettomenge 0,00 Reserve 0,00 %

Gesamtpreis 0,00

mit Bild drucken

Wenn Sie nun auf **Übernehmen** klicken, wird die Leistung als Position übernommen. Sie können in dieser Maske die Projektposition auch ändern und dann auf **Übernehmen** klicken. Damit wird die Änderung/en nur in diesem Projekt übernommen. Wenn Sie jedoch auf die Schaltfläche „In Stamm speichern“ klicken, wird diese von Ihnen überarbeitete Position in die Stammverwaltung der Leistungen übernommen. Vergessen Sie vorher nicht die Menge einzugeben.

Wenn Sie Ihre Titel und Positionen erfasst haben, kann es in der Positionserfassung wie folgt aussehen:

WinDach / WinDach Professional SCL [Projekt - Positionserfassung (2506007 Felder Sanierung Steildach)]

Bearbeiten Ansicht Positionen Extras Berechnungen Teilgutachten Programm

Art	PosNr	Art./LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein.	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnmin.	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
T		Teil 1	Gerüst			1.680,00	1.680,00	2.780,00	1.590,00	245,00					
L	1.00	CGeS001H-1	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten	150,00	m²	7,00	1.050,00	18,00	6,40		ProjSpez				
L	1.01	CGeS0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00		9,00	3,50	ProjSpez Fremd				
L	1.02	CGeS005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgebt.		m²	26,40				24,00	ProjSpez Fremd				
T		Teil 2	Abbruch			5.461,38	5.461,38		708,00	4.267,20					
I			Bitte an Überschuhe Denken												
L	2.00	CAB1S000402	Frist abgenommen und als Schutz abgefahren.	12,00	m	402,33	4.827,96		16,00	350,00	ProjSpez Fremd				
L	2.01	CAB1S000403	Grel abgenommen und als Schutz nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	25,66	307,92		18,00	5,60	ProjSpez Fremd				
L	2.02	CAB1S000410	Leitung abgenommen und als Schutz abgefahren.	150,00	m²	2,17	325,50		2,00		ProjSpez				
T		Teil 3	Eindeckung			50.788,50	50.788,50	36.060,00	6.600,00						
L	3.00	SVo002-3	Unterspannbahn Delta Reflex gewebeverstärkt vorgedeckt	1.500,00	m²	32,99	49.485,00	23,68	4,00		ProjSpez				
L	3.01	SVo017-3	Konterleitung 30/50 mm hergestellt	150,00	m²	8,69	1.303,50	3,60	4,00		ProjSpez				
L	3.02	EVAFOL SK-1	Dampfsperre EVAFOL SK		m²						ProjSpez Bild				

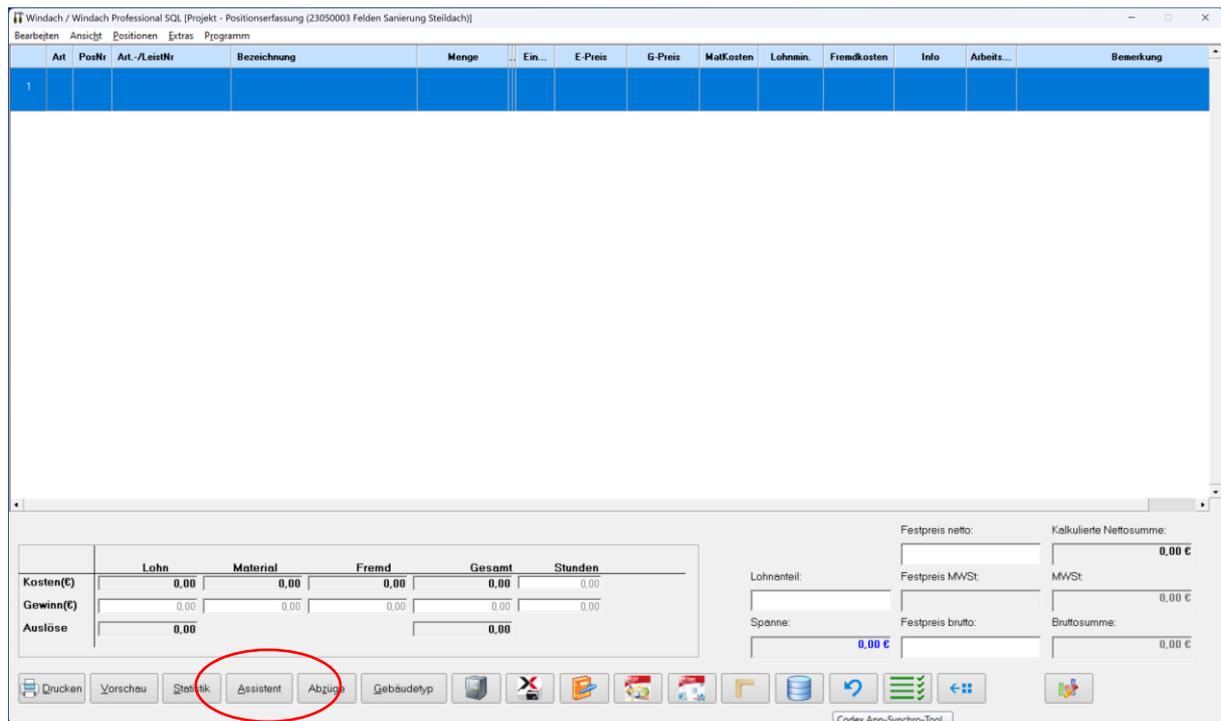
	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	9.407,32	42.639,00	4.512,20	56.558,52	140,30
Gewinn(€)	-3.351,86	4.272,00	451,22	1.371,36	18,54
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:		Kalkulierte Nettosumme:	57.929,88 €
Festpreis MSt:		MSt:	11.006,88 €
Spinne:	6.855,46	Festpreis brutto:	64.785,34 €
	1.371,36 €	Bruttosumme:	66.156,70 €

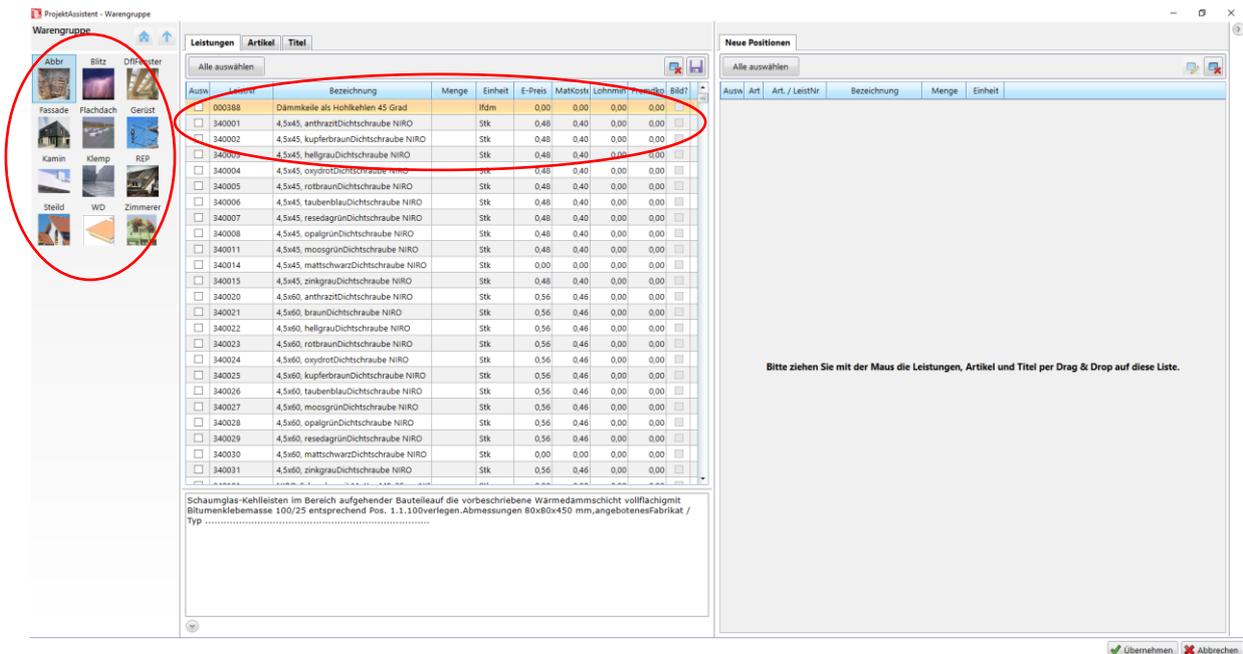
Drucken Vorschau Statistik Assistent Abzüge Modulwechsel

Anlage von Leistungen über den Assistenten

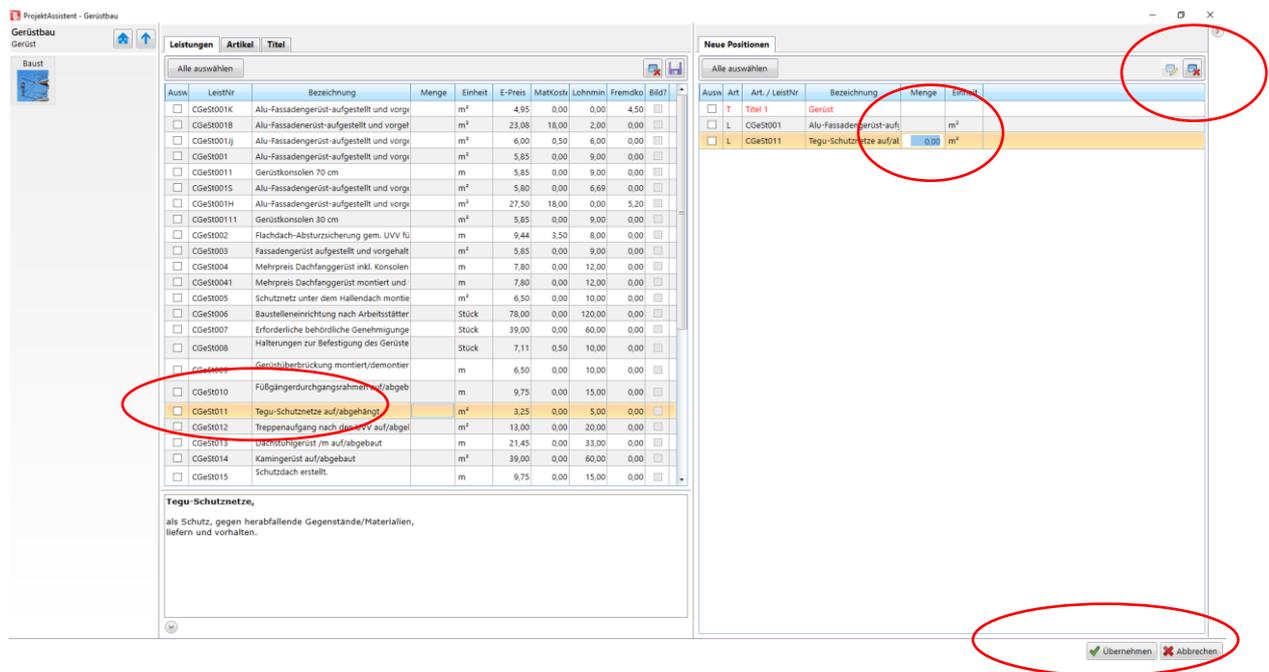
Ein wesentlicher Vorteil ist die Erfassung der Positionen über den Assistenten. Dazu befinden Sie sich in der Positionserfassung eines Projektes. Innerhalb der Positionserfassung klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Assistent“ (siehe nachfolgende Abbildung).



Danach öffnet sich folgende Maske:



In dieser Maske sehen Sie auf der linken Seite die Leistungen nach Gruppen, auf der rechten Seite die einzelnen Leistungen der Gruppe. Wählen Sie auf der linken Seite per Mausklick die Gruppe aus. Dann klicken Sie auf der rechten Seite die Leistungen an die Sie aus der Gruppe benötigen (siehe nachfolgende Abbildung).



Die Menge der Leistung geben Sie im entsprechenden Feld ein (siehe roten Kreis). Sie können auch vorher über die Schaltfläche „Titel einfügen“ den entsprechenden Titel für die Leistung eingeben. Ziehen Sie mit der Maus die ausgewählte Leistung(en) in die rechte Hälfte der Maske (Drag & Drop). In der rechten Hälfte des Assistenten sehen Sie Ihre erfassten Leistungen.

In dieser Maske können Sie die Leistung löschen (vorher mit der Maus die Leistung markieren, die Sie löschen möchten). Sie können auch die Reihenfolge der Leistungen ändern, (vorher mit der Maus die Leistung markieren, die Sie verschieben möchten) in dem Sie auf die Schaltflächen auf der rechten Seite klicken (siehe roten Kreis). Bestätigen Sie mit „Übernehmen“. Damit sind die Leistungen mit Mengen im Projekt erfasst (siehe nachfolgende Abbildung).

WinDach / WinDach Professional SCL [Projekt - Positionserfassung (2506007 Felder Sanierung Steildach)]

Art	PosNr	Art./LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein.	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnmin.	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
T		Teil 1	Gerüst			1.680,00	1.680,00	2.780,00	1.590,00	245,00					
L	1.00	CGeS001H-1	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten	150,00	m²	7,00	1.050,00	18,00	6,40		ProjSpez				
L	1.01	CGeS0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00		9,00	3,50	ProjSpez Fremd				
L	1.02	CGeS005	Schutznetz unter dem Hollendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgebt.		m²	26,40				24,00	ProjSpez Fremd				
T		Teil 2	Abbruch			5.461,38	5.461,38		708,00	4.267,20					
I			Bitte an Überschuhe Denken												
L	2.00	CAB1S000402	Frist abgenommen und als Schutz abgefahren.	12,00	m	402,33	4.827,96		16,00	350,00	ProjSpez Fremd				
L	2.01	CAB1S000403	Grelt abgenommen und als Schutz nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	25,66	307,92		18,00	5,60	ProjSpez Fremd				
L	2.02	CAB1S000410	Leitung abgenommen und als Schutz abgefahren.	150,00	m²	2,17	325,50		2,00		ProjSpez				
T		Teil 3	Eindeckung			50.788,50	50.788,50	36.060,00	6.600,00						
L	3.00	SVo002-3	Unterspannbahn Delta Reflex gewebeverstärkt vorgedeckt	1.500,00	m²	32,99	49.485,00	23,68	4,00		ProjSpez				
L	3.01	SVo017-3	Konterleutung 30/50 mm hergestellt	150,00	m²	8,69	1.303,50	3,60	4,00		ProjSpez				
L	3.02	EVAFOL SK-1	Dampfsperre EVAFOL SK		m²						ProjSpez Bild				

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	9.407,32	42.639,00	4.512,20	56.558,52	140,30
Gewinn(€)	-3.351,86	4.272,00	451,22	1.371,36	18,54
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:		Kalkulierte Nettosumme:	57.929,88 €
Lohnanteil:		Festpreis MWST:	MWST:
	6.855,46		11.086,88 €
Spanne:		Festpreis brutto:	Bruttosumme:
	1.371,36 €		68.936,56 €

Drucken | Vorschau | Statistik | Assistent | Abzüge | Moduswechsel

Komfortansicht/Komforterfassung

Einrichten der Positionserfassung

Suchen Sie sich ein Projekt heraus und gehen in die Positionserfassung (siehe nachfolgende Abbildung).

Art	PosNr	Art.-/LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein...	E-Preis	G-Preis	MaKosten	Lohnmin.	Fremdkosten	Info	Arbeits...	Bemerkung
T		Titel 1	Gerüst										
L	1.00	CGeSt001K	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	150,00	m²	7,00	1.050,00		6,40		ProjSpez		
L	1.01	CGeSt0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00		9,00				
L	1.02	CGeSt005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.	20,00	m²	9,00	180,00		10,00				
T		Titel 2	Abbruch										
L	2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	1,00	St	450,00	450,00		300,00				
L	2.01	CAb1S000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.			18,00	216,00		16,00	350,00	Fremd		
L	2.02	CAb1S0002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.	150,00	m²	12,46	1.869,00		11,50				
L	2.03	CAb1S000403	Gret abgenommen und als Schutt nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	19,50	234,00		18,00				
L	2.04	CAb1S000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	17,33	207,96		16,00				

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	14.181,24	55.728,36	4.200,00	74.109,60	223,58
Gewinn(€)	-4.219,32	5.578,25	420,00	1.778,94	27,95
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	Kalkulierte Nettosumme:
	75.888,54 €
Lohnanteil:	Festpreis MWSt:
9.961,92	MWSt:
	1.418,82 €
Spanne:	Festpreis brutto:
1.778,94 €	Bruttosumme:
	90.307,36 €

Dort gehen Sie in den Menüpunkt Ansicht und aktivieren den Menüpunkt Komfortansicht oder drücken Sie die Taste F6 (siehe nachfolgende Abbildung).

Ar	Gehezu	F4	Bezeichnung
1	D	Mengenerfassung	F2
		Komfortansicht	F6
2	L	Komforterfassung	F12
3	L	Komfortkalkulation	
4	L	erste Position	
5	L	letzte Position	
6	L	Seite vorwärtsblättern	
7	L	Seite rückwärtsblättern	
8	L	Projektergebnis	
9	L	Kalkulationsergebnis	
10	L	Deckungsbeitrag	
11	L	Holzliste	
12	L	Teillieferscheine	
13	L	Lohnminuten als Stunden	
14	L	Spanne ausblenden	F11
15	L	Varianten	
16	L	Subunternehmer	
17	L		
18	L		
19	L		
20	L		
21	L		
22	L		
23	L		
24	L		
25	L		
26	L		
27	L		
28	L		
29	L		
30	L		
31	L		
32	L		
33	L		
34	L		
35	L		
36	L		
37	L		
38	L		
39	L		
40	L		
41	L		
42	L		
43	L		
44	L		
45	L		
46	L		
47	L		
48	L		
49	L		
50	L		
51	L		
52	L		
53	L		
54	L		
55	L		
56	L		
57	L		
58	L		
59	L		
60	L		
61	L		
62	L		
63	L		
64	L		
65	L		
66	L		
67	L		
68	L		
69	L		
70	L		
71	L		
72	L		
73	L		
74	L		
75	L		
76	L		
77	L		
78	L		
79	L		
80	L		
81	L		
82	L		
83	L		
84	L		
85	L		
86	L		
87	L		
88	L		
89	L		
90	L		
91	L		
92	L		
93	L		
94	L		
95	L		
96	L		
97	L		
98	L		
99	L		
100	L		

	Lohn	Material
Kosten(€)	5.997,00	6.671,54
Gewinn(€)	4.984,38	749,80

Gleiches wiederholen Sie für den Menüpunkt Komforterfassung im Menüpunkt Ansicht oder drücken Sie die Taste F12.

Die Einstellungen der Maskengrößen bzw. -breiten sind pro PC gespeichert, dies bedeutet dass sich jeder Mitarbeiter individuell seinen Bildschirm einrichten kann.

Damit können so unterschiedliche Monitor-Größen innerhalb einer Firma optimal berücksichtigt werden.

Komfortansicht +

Mit der Version 2011 wurde die Komfortansicht erweitert. Die Komfortansicht ermöglicht Ihnen die schnelle Ansicht Ihrer kalkulierten Positionen mit

- Detailansicht der Position
- der Leseansicht der Position/ dem Langtext der Position
- dem kalkulierten Material
- der Aufmaßberechnung
- die Werte der Fremdleistung sofern es sich um eine Fremdleistung handelt
- dem Kopieren von Positionen

Die o.a. Punkte finden Sie als Karteikarten in der Maske Komfortansicht wieder (siehe nachfolgende Abbildung)

The screenshot shows the 'Komfortansicht' window with the following details:

- Menu Bar (circled in red):** Komfort + | Text/Leseansicht | Material | Aufmaßberech. | Fremdleist. | Pos. Kopieren
- Top Left:**
 - Leistung-Nr.: CGeS1001
 - Kurzbezeichnung: Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.
 - Positionsart: normale Position
- Table:**

	Artikel-Leistung Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Netto-EK	Plat
1	M	Gerüstbohlen	1,00	Stück	18,00	10,0
- Right Panel:**

Fassadengerüste für die Durchführung der Arbeiten,

entsprechend den Vorschriften der Berufsgenossenschaften als Alurohrgerüst aufstellen, für die Dauer der Arbeiten vorhalten und nach Beendigung der Montage unverzüglich abbauen. Nach Abbau der Gerüste ist das Gelände wieder herzurichten wie vor der Montage. über die Vorhaltezeit von 4 Wochen werden 5% des Grundpreises pro angefangene Woche als Miete berechnet.
- Bottom Left (Material/Lohn):**
 - Material:** Kosten: 0,00; Gruppe: 1 - Zuschlag 1 / 10% / 11; Wert: 0,00
 - Lohn:** Gruppe: 6 - 51,00 €; Minuten: 9,00; Wert: 7,65; 1 Mann à 8,00 Std.; 2,81 Tage
 - Menge / Preis:** Einheitspreis: 7,65; Festpreis: 7,65; Menge / Einh.: 150,00 m²; Gesamtpreis: 1.147,50
- Bottom Right (Fremdleistung):**

Bezeichnung	LieferantNr	LieferantName	Fremdkalk-Grupp
1			

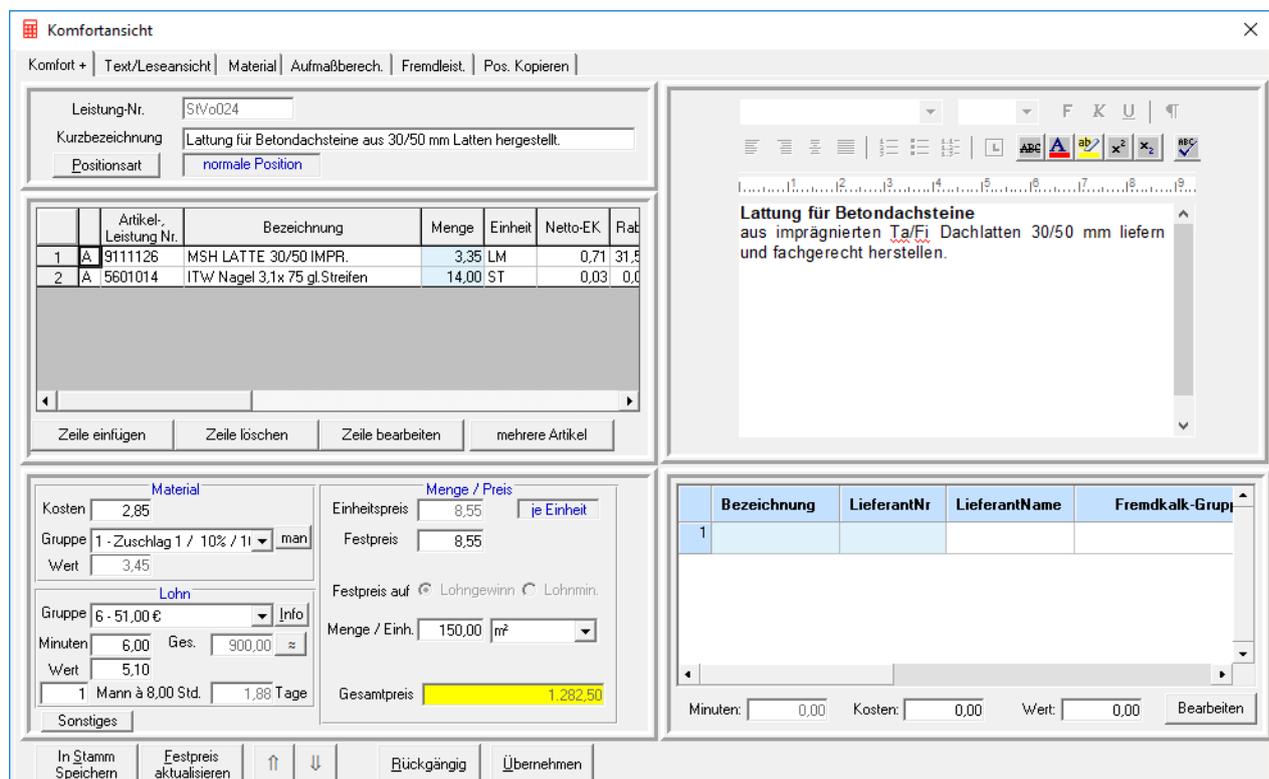
Minuten: 0,00 | Kosten: 0,00 | Wert: 0,00 | Bearbeiten

Karteikarte Komfort +

Die Karteikarte Komfort + bietet Ihnen in der Angebotserstellung innerhalb einer Karteikarte die Möglichkeit, die wichtigsten Kalkulationen in den Bereichen

- Text
- Material
- Lohn und
- Preise

schnell und einfach zu erledigen (siehe nachfolgende Abbildung)



The screenshot shows the 'Komfortansicht' window with the following details:

- Item Information:**
 - Leistung-Nr.: StVo024
 - Kurzbezeichnung: Lattung für Betondachsteine aus 30/50 mm Latten hergestellt.
 - Positionsart: normale Position
- Material List Table:**

	Artikel-Leistung Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Netto-EK	Rab
1	A 9111126	MSH LATTE 30/50 IMPR.	3,35	LM	0,71	31,5
2	A 5601014	ITW Nagel 3,1x 75 gl.Streifen	14,00	ST	0,03	0,0
- Costs and Labor Section:**
 - Material:** Kosten: 2,85; Gruppe: 1 - Zuschlag 1 / 10% / 11 man; Wert: 3,45
 - Lohn:** Gruppe: 6 - 51,00 €; Minuten: 6,00; Ges.: 900,00; Wert: 5,10; 1 Mann à 8,00 Std.; 1,88 Tage
 - Menge / Preis:** Einheitspreis: 8,55 je Einheit; Festpreis: 8,55; Menge / Einh.: 150,00 m²; Gesamtpreis: 1.282,50
- Supplier and External Cost Table:**

Bezeichnung	LieferantNr	LieferantName	Fremdkalk-Grup
1			
- Summary:** Minuten: 0,00; Kosten: 0,00; Wert: 0,00

In dieser Karteikarte sehen Sie zusätzlich das Material, das in der Position zugewiesen ist und können dies bei Bedarf ergänzen, ändern und löschen. Sie haben all die Möglichkeiten zusätzlich, die Sie auch bei einem Doppelklick auf die Positionen haben.

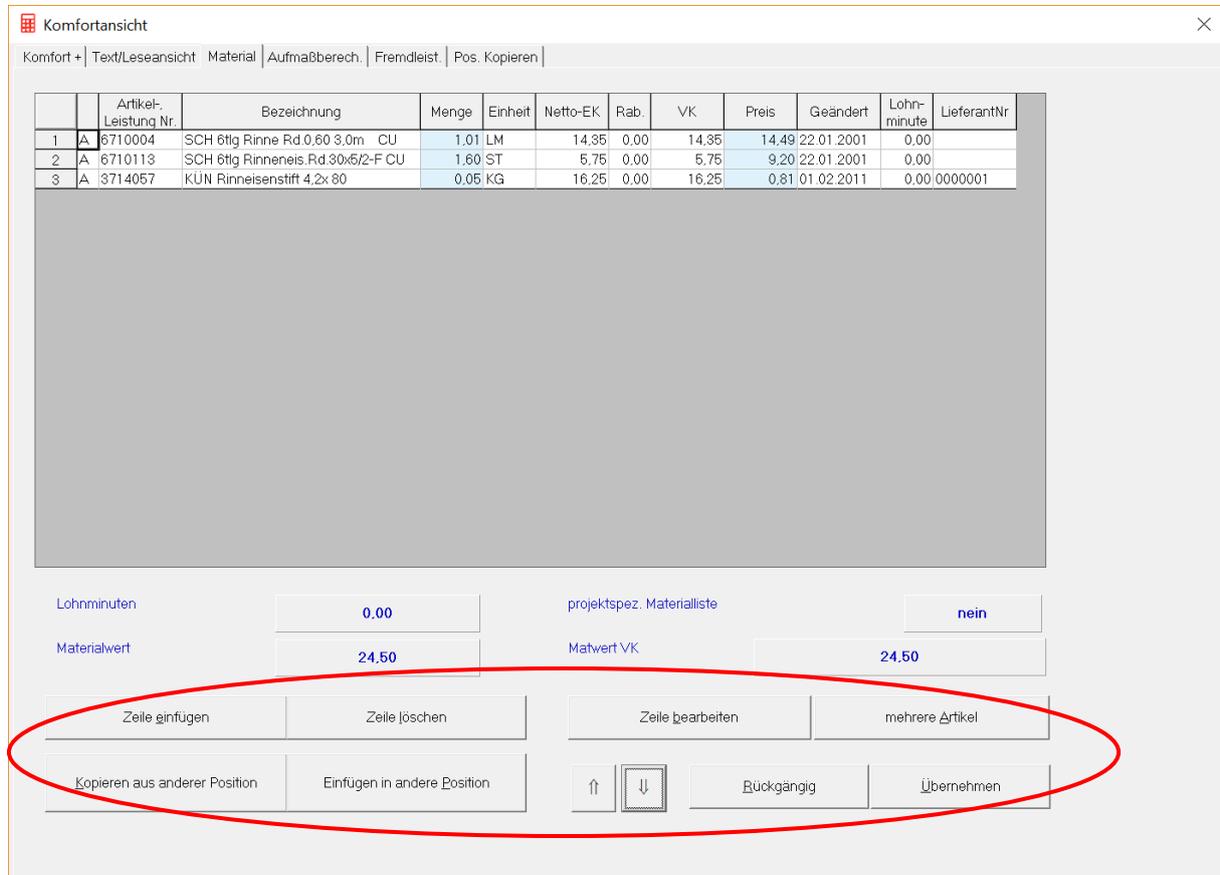
Karteikarte Text/Leseansicht

Hier können Sie den Langtext der Position ändern und ebenfalls mit den darunter befindlichen Funktionen der Textverarbeitung (wie z.B. Schriftgröße, Fett, Kursiv u.v.m.) bearbeiten.

Die Funktion Leseansicht ermöglicht Ihnen, den Text in einer von Ihnen eingestellten Schriftgröße zu betrachten.

Karteikarte Material

In der Karteikarte Material wird Ihnen das kalkulierte Material zu der Position angezeigt.



	Artikel-Leistung Nr.	Bezeichnung	Menge	Einheit	Netto-EK	Rab.	VK	Preis	Geändert	Lohn-minute	LieferantNr
1	A 6710004	SCH 6tig Rinne Rd.0,60 3,0m CU	1,01	LM	14,35	0,00	14,35	14,49	22.01.2001	0,00	
2	A 6710113	SCH 6tig Rinneneis.Rd.30x5/2-F CU	1,60	ST	5,75	0,00	5,75	9,20	22.01.2001	0,00	
3	A 3714057	KÜN Rinneisenstift 4,2x 80	0,05	KG	16,25	0,00	16,25	0,81	01.02.2011	0,00	0000001

Lohnminuten: projektspez. Materialliste:
 Materialwert: Matwert VK:

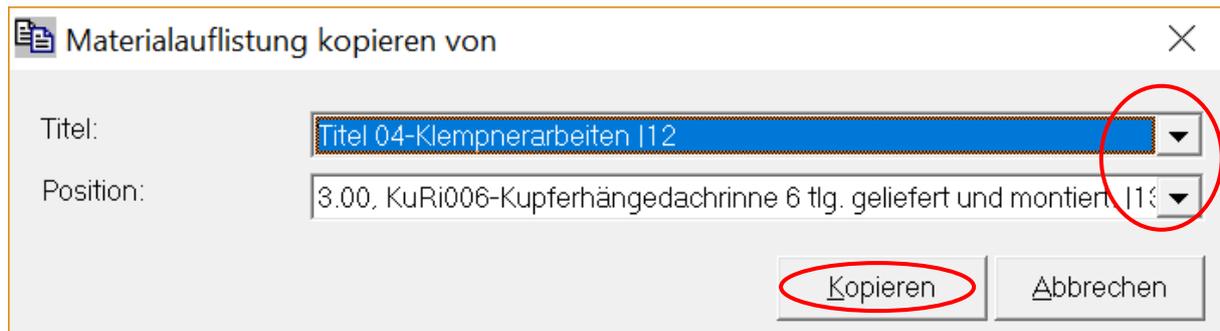
Mit dem Button „Zeile einfügen“ können Sie Material aus Ihren Artikelstammdaten schnell zuweisen.

Mit „Zeile löschen“ entfernen Sie Material aus der Materialzuordnung.

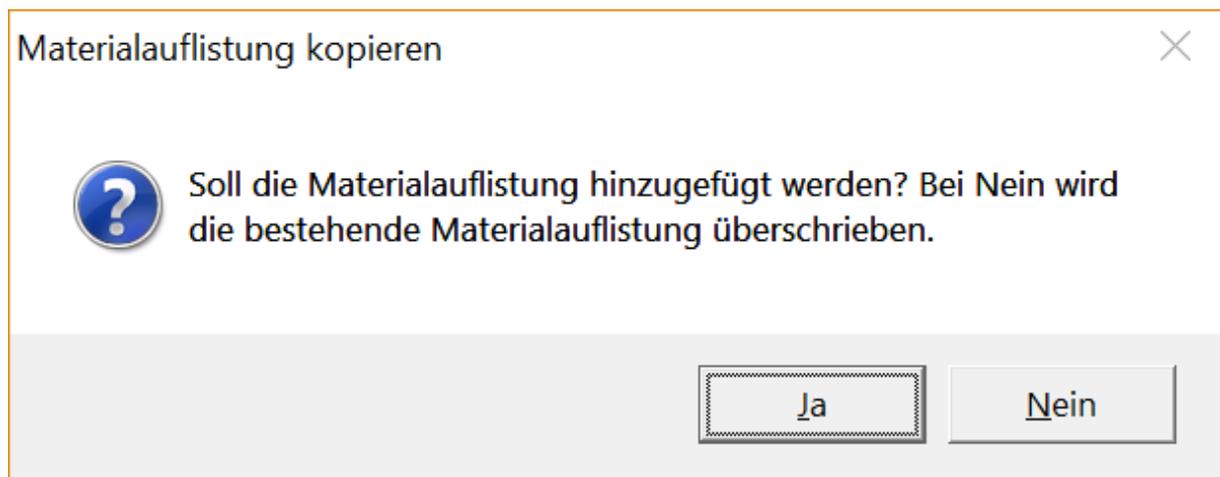
Mit der Funktion „Zeile bearbeiten“ (oder der Entertaste) können Sie den Artikel bearbeiten, den Sie zuvor markiert haben.

Mit dem Button „mehrere Artikel“ (oder mit der Tastenkombination STRG +A) können Sie mehrere Artikel aus dem Artikelstamm zuweisen.

„Kopieren aus anderer Position“ benutzen Sie, um das Material aus einer anderen Position zu kopieren. Dazu klicken Sie auf den Button und es erscheint folgende Maske:



Wählen Sie mit der Maus den Titel und die Position, aus der Sie das Material kopieren möchten und klicken anschließend auf Kopieren. Sollte bereits Material in Ihrer Position zugewiesen sein erscheint folgende Abfrage:



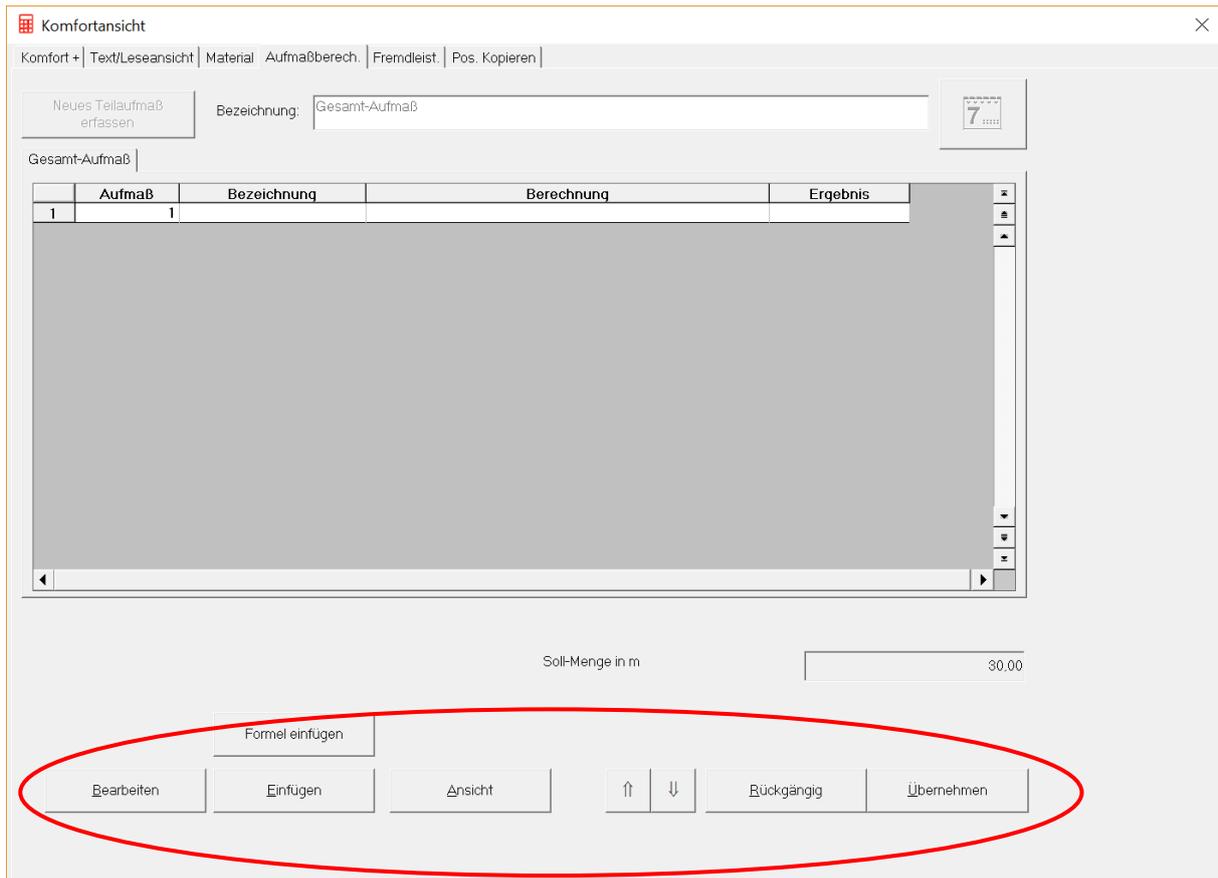
Der Button „Rückgängig“ fügt z.B. gelöschte Artikel wieder ein.

Mit „Übernehmen“ werden die Änderungen im Material übernommen.

Karteikarte Aufmaßberechnung

In der Karteikarte Aufmassberechnung können Sie das Aufmass direkt erfassen und an die angeklickte Position übergeben.

Geben Sie Ihr Aufmass ein.



Mit „Bearbeiten“ können Zeilen einfügen, löschen und leeren sowie mehrere Zeilen löschen.

Mit „Einfügen“ können Sie Bezeichnungen, Berechnungszeilen, Formeln, Zwischensummen und Berechnungen aus anderen Positionen kopieren.

Mit „Ansicht“ können Sie Formeln erstellen, die Funktionsübersicht abrufen, Mengeneinheiten umrechnen oder in eine Bezeichnung (Zeile) springen.

Mit „Rückgängig“ machen Sie die vorherige Eingabe wieder sichtbar.

Mit „Formel einfügen“ können Sie, wie in der Aufmasserfassung, direkt die geometrische Formel für die Fläche auswählen und die Werte dort eingeben.

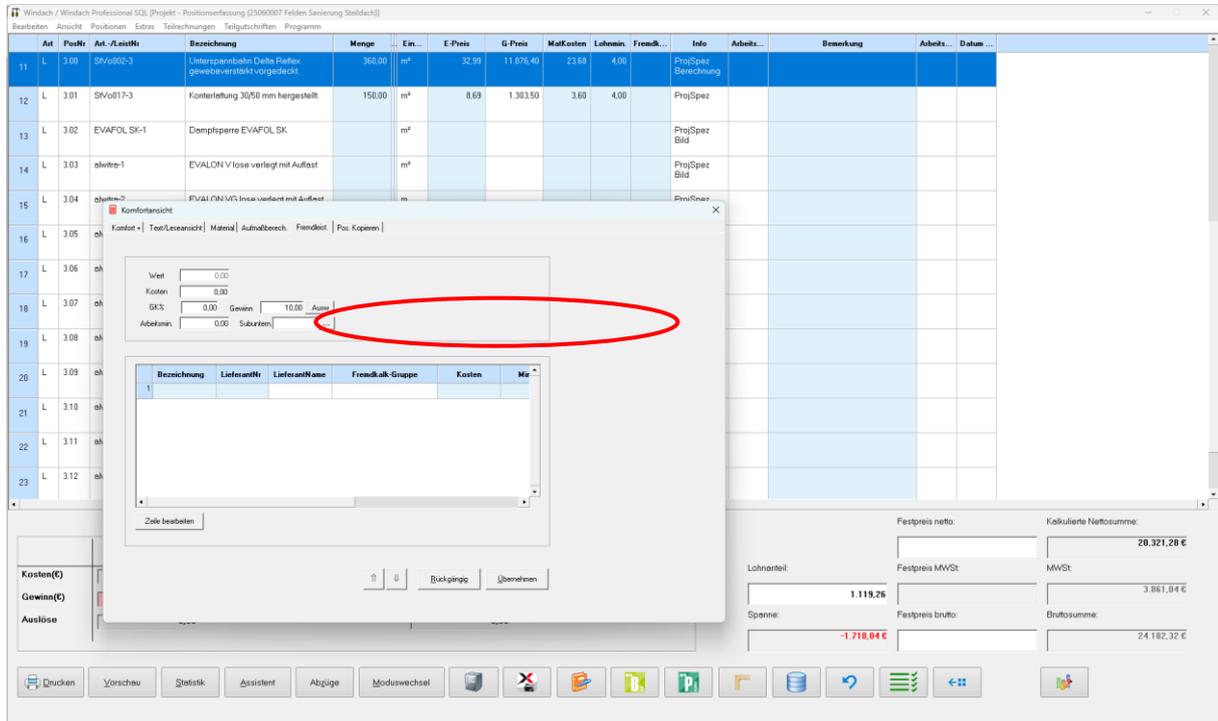
Mit „Übernehmen“ wird das Ergebnis in die Position eingetragen.

Karteikarte Fremdleist. (Fremdleistungen)

In der Karteikarte Fremdleistungen können Sie

- die Kosten,
- die Gruppe für die Zuschläge und
- die Arbeitsminuten ändern.

Des Weiteren können Sie den Subunternehmer dieser Fremdleistung zuweisen und somit unsere neue Subunternehmer-Verwaltung entsprechend nutzen (siehe nachfolgende Abbildung).



Mit einem Klick auf „Übernehmen“ werden die Änderungen in die Position übernommen.

Karteikarte Pos. Kopieren

In der Karteikarte Pos. Kopieren können Sie sich zusätzlich einzelne oder ganze Projekte aus bestehenden Projekten in Ihr Projekt hinein kopieren.

(siehe nachfolgende Abbildung).

Komfortansicht

Komfort + | Text/Leseansicht | Material | Aufmaßberech. | Fremdleist. | Pos. Kopieren

R	N	Art	PosNr	Art./Leist-Nr.	Bezeichnung	Menge	Einh.	E-Preis	G-Preis	Lohnmin	Info
		T		Titel 1	Gerüst	1,00		3.049,10	3.049,10	670,00	
		L	1.00	CGeSt001	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	120,00	m²	23,08	2.769,60	2,00	
		L	1.01	CGeSt0011	Gerüstkonsolen 70 cm	20,00	m	5,85	117,00	9,00	
		L	1.02	CGeSt011	Tegu-Schutznetze auf/abgehängt	50,00	m²	3,25	162,50	5,00	
		T		Titel 2	Abbruch	1,00		2.107,00	2.107,00	3.240,00	
		L	2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	1,00	St.	195,00	195,00	300,00	
		L	2.01	CAb1St0002	Befondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transpo	200,00	m²	7,48	1.496,00	11,50	
		L	2.02	CAb1St000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	15,00	m	10,40	156,00	16,00	
		L	2.03	CAb1St000410	Lattung abgenommen und als Schutt abgefahren.	200,00	m²	1,30	260,00	2,00	
		T		Titel 3	Eindeckung	1,00		9.580,00	9.580,00	4.300,00	
		L	3.00	CSTVo002-1	Unterspannbahn Delta Reflex gewebeverstärkt	200,00	m²	3,25	650,00	5,00	ProjSpez
		L	3.01	CSTVo0181-1	Konterlattung 30/50 mm	200,00	m²	2,97	594,00	4,50	ProjSpez
		L	3.02	CBeS001-1	Dacheindeckung Dachsteine, symmetrische Mittelwulst	200,00	m²	41,68	8.336,00	12,00	ProjSpez

ProjektNr: 17060001 Suchbegriff: Felden Sanierung Steildach

Variante: 1 Ton mit Kupfer

Mengen übernehmen
 Kalkulationfaktoren aus Quellprojekt
 Aufmaßberechnung aus Quellprojekt

Übernehmen

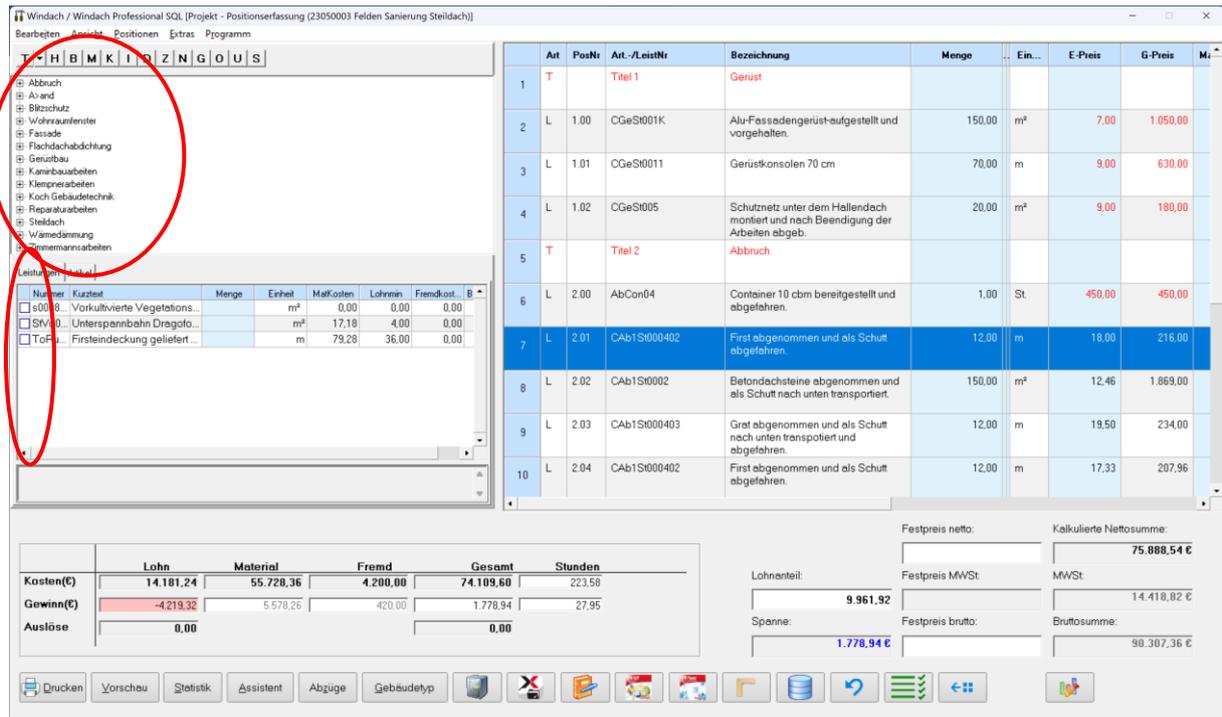
Sie suchen sich einfach das Projekt durch einen Klick mit der Maus heraus (siehe roten Kreis) und klicken in der Suchmaske auf den Knopf „Übernehmen“. Damit erscheinen dann die Positionen des ausgesuchten Projekts und Sie können die Positionen anklicken, die Sie kopieren wollen. Dann klicken Sie auf den Knopf „Übernehmen“.

Ab der Version 2011 können Sie auch aus den verschiedenen Varianten eines Projekts kopieren. Voraussetzung ist, dass das Projekt, aus dem Sie kopieren wollen, mit Varianten angelegt worden ist.

Komforterfassung

Die Komforterfassung gibt Ihnen die Möglichkeit schnell die Positionen zu erfassen und/oder zu ergänzen.

In der Positionserfassung sind im Explorerstil die Leistungsgruppen angeordnet (siehe nachfolgende Abbildung).



The screenshot shows the WinDach software interface. On the left, a tree view lists construction tasks such as 'Abbruch', 'Alu-Fassade', 'Gerüstbau', etc. A red circle highlights this list. Below it, a table shows selected items with columns for 'Menge', 'Einheit', 'Maßkosten', 'Lohnsein', and 'Fremdkost.'. The main window displays a table of 10 construction items with columns for 'Art', 'PosNr', 'Art./LeistNr', 'Bezeichnung', 'Menge', 'Ein...', 'E-Preis', and 'G-Preis'. A summary table at the bottom left shows costs and profits for 'Lohn', 'Material', 'Fremd', and 'Gesamt'. On the right, a summary table shows 'Festpreis netto', 'Kalkulierte Nettosumme', 'Festpreis MWS', 'MWS', 'Spanne', 'Festpreis brutto', and 'Bruttosumme'.

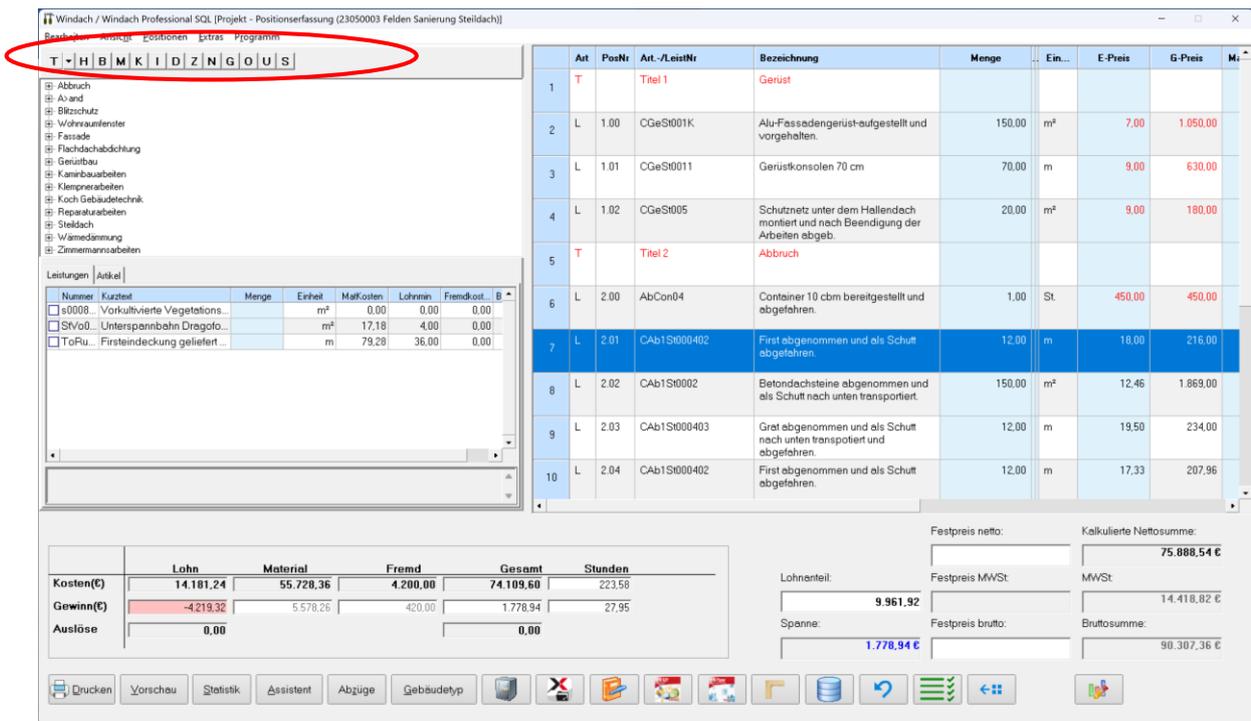
Art	PosNr	Art./LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein...	E-Preis	G-Preis	M...
1	T	Titel 1	Gerüst					
2	L	1.00 CGeS001K	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	150,00	m²	7,00	1.050,00	
3	L	1.01 CGeS0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00	
4	L	1.02 CGeS005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.	20,00	m²	9,00	180,00	
5	T	Titel 2	Abbruch					
6	L	2.00 AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	1,00	St.	450,00	450,00	
7	L	2.01 CAb1S000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	18,00	216,00	
8	L	2.02 CAb1S0002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.	150,00	m³	12,46	1.869,00	
9	L	2.03 CAb1S000403	Gret abgenommen und als Schutt nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	19,50	234,00	
10	L	2.04 CAb1S000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	17,33	207,96	

Kosten(€)	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
	14.181,24	55.728,36	4.200,00	74.109,60	223,58
Gewinn(€)	-4.219,32	5.578,26	420,00	1.778,94	27,95
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	Kalkulierte Nettosumme:
	75.888,54 €
Lohnanteil:	Festpreis MWS:
9.961,92	MWS:
	14.418,82 €
Spanne:	Festpreis brutto:
1.778,94 €	Bruttosumme:
	90.307,36 €

Durch einfaches Klicken mit der Maus auf die entsprechende Leistungsgruppe erscheinen im unteren Teil die Leistungen. Hier können Sie nun die Leistungen anklicken und die Menge eingeben. Mit der rechten Maustaste werden die ausgewählten Leistungen in die Positionserfassung herübergezogen (Drag und Drop) und damit in Ihr Projekt eingefügt.

Sie können in Ihrem Projekt auch Titel, Hauptpositionen, Seitenumbruch und vieles mehr über die nachfolgend abgebildete Leiste in der Komforterfassung einfügen.



The screenshot shows the WinDach software interface for project position entry. A red circle highlights the menu bar containing the letters T, H, B, M, K, I, D, Z, N, G, O, U, S. The main window displays a table of project positions with columns for Art, PosNr, Art./LeistNr, Bezeichnung, Menge, Ein., E-Preis, and G-Preis. Below the table is a cost summary table with columns for Lohn, Material, Fremd, Gesamt, and Stunden. The bottom right corner shows a summary of costs including Festpreis netto, Kalkulierte Nettosumme, Festpreis MWST, and Bruttosumme.

Art	PosNr	Art./LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein.	E-Preis	G-Preis
1	T	Titel 1	Gerüst				
2	L	1.00 CGeS001K	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	150,00	m²	7,00	1.050,00
3	L	1.01 CGeS0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00
4	L	1.02 CGeS005	Schutznetz: unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.	20,00	m²	9,00	180,00
5	T	Titel 2	Abbruch				
6	L	2.00 AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	1,00	St.	450,00	450,00
7	L	2.01 CAb1St000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	18,00	216,00
8	L	2.02 CAb1St0002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.	150,00	m²	12,46	1.869,00
9	L	2.03 CAb1St000403	Gret abgenommen und als Schutt nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	19,50	234,00
10	L	2.04 CAb1St000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	17,33	207,96

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	14.181,24	55.728,36	4.200,00	74.109,60	223,58
Gewinn(€)	-4.219,32	5.578,25	420,00	1.778,94	27,95
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	Kalkulierte Nettosumme:
	75.888,54 €
Lohnanteil:	Festpreis MWST:
9.961,92	MWST:
	14.418,82 €
Spanne:	Festpreis brutto:
1.778,94 €	Bruttosumme:
	90.307,36 €

Damit wird Ihnen die Erfassung und das Einfügen von Leistungen wesentlich erleichtert und spart Ihnen Zeit.

Drucken von Projekten

Ein Projekt kann von mehreren Punkten aus gedruckt werden. Zum einen aus der Positionserfassung heraus über die Schaltfläche Drucken (siehe nachfolgende Abbildung).

Handbuch WinDach

Art	Pos/Nr	Art./LeistNr	Berechnung	Menge	Ein.	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnm.	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
T			Teil 1			1.680,00	1.680,00	2.700,00	1.598,00	245,00					
L	1.00	CGeS001K-1	Alu-Fessadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	150,00	m²	7,00	1.050,00	18,00	6,40		ProjSpez				
L	1.01	CGeS0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00	9,00	3,50	3,50	ProjSpez Fremd Berechnung				
L	1.02	CGeS005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.		m²	26,40				24,00	ProjSpez Fremd				
T		Teil 2	Abbruch			5.461,38	5.461,38		708,00	4.267,20					
I			Bitte an Überschuhe Denken												
L	2.00	CAB1S000402	First abgenommen und als Schutz abgefahren.	12,00	m	402,33	4.827,96	16,00	350,00		ProjSpez Fremd Berechnung				
L	2.01	CAB1S000403	Grat abgenommen und als Schutz nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	25,66	307,92	18,00	5,60		ProjSpez Fremd				
L	2.02	CAB1S000410	Lattung abgenommen und als Schutz abgefahren.	150,00	m²	2,17	325,50	2,00			ProjSpez				
T		Teil 3	Eindeckung			13.179,90	13.179,90	9.064,80	2.040,00						
L	3.00	SVo002-3	Unterspannbahn Delta Reflex gewebeverstärkt vorgedeckt	360,00	m²	32,99	11.876,40	23,68	4,00		ProjSpez Berechnung				
L	3.01	SVo017-3	Konterlattung 30/50 mm hergestellt	150,00	m²	8,69	1.303,50	3,60	4,00		ProjSpez				

Kosten(E)	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
4.585,12	12.942,00	4.512,20	22.039,32	72,30	
Gewinn(E)	-3.465,86	1.236,60	451,22	-1.718,04	9,04
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	Kalkulierte Nettosumme:
	20.321,28 €
Festpreis MWSt:	MWSt:
1.119,26	3.861,04 €
Spanne:	Festpreis brutto:
-1.718,04 €	24.182,32 €
Bruttosumme:	
24.182,32 €	

Dann erscheint folgende Maske:

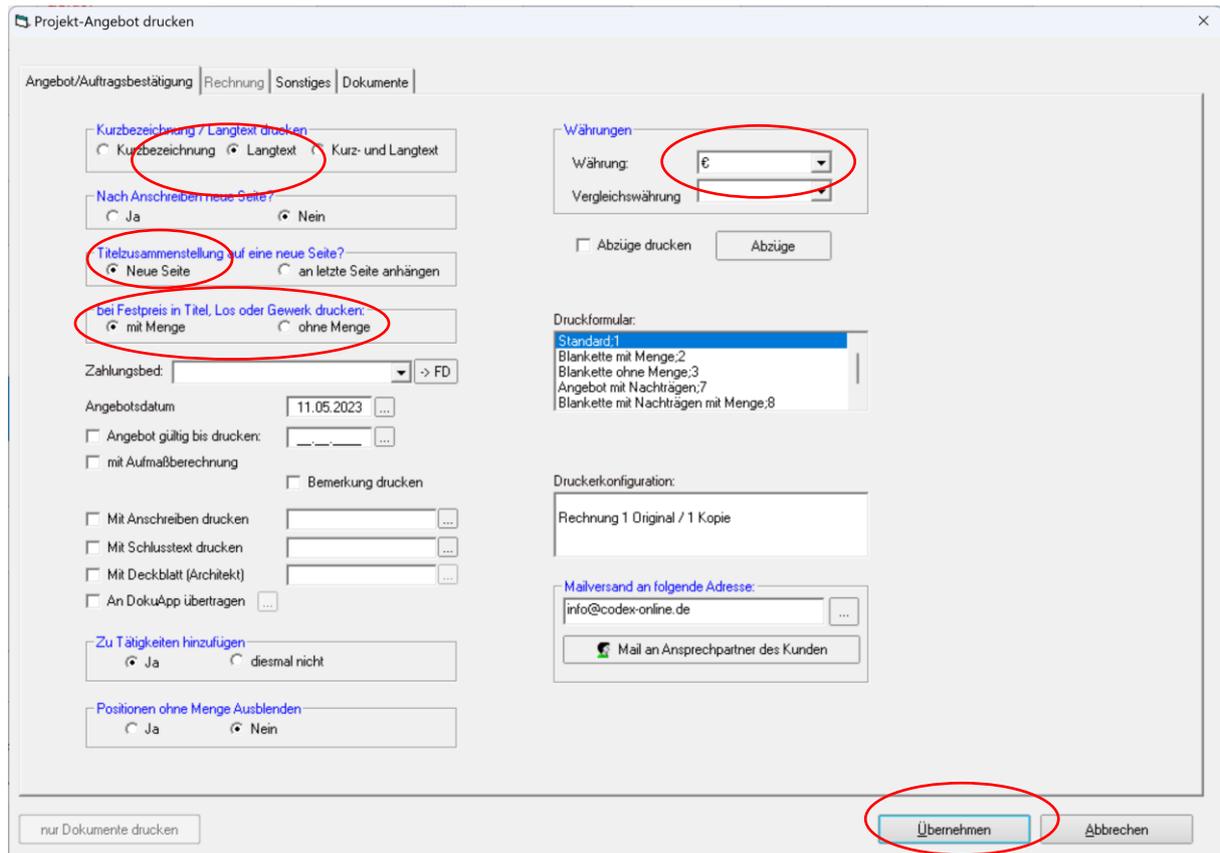
Art	Pos/Nr	Art./LeistNr	Berechnung	Menge	Ein.	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnm.	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...	
L	2.01	CAB1S000403	Grat abgenommen und als Schutz nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	25,66	307,92	18,00	5,60		ProjSpez Fremd					
			<ul style="list-style-type: none"> Angebot Nachtragsangebot Auftragsbestätigung Nachtragsauftragsbestätigung Besuchsbericht Arbeitsauftrag Lieferchein Rechnung Nachtragsrechnung Gutschrift gesamte Kalkulation EFB - Preisblatt Deckungsbetrag Beteilignisse Bausachenblatt Zeltvorgabefliste Einzelmaterialaufistung Materialauszug nach Positionen 													

Kosten(E)	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
4.585,12	12.942,00	4.512,20	22.039,32	72,30	
Gewinn(E)	-3.465,86	1.236,60	451,22	-1.718,04	9,04
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	Kalkulierte Nettosumme:
	20.321,28 €
Festpreis MWSt:	MWSt:
1.119,26	3.861,04 €
Spanne:	Festpreis brutto:
-1.718,04 €	24.182,32 €
Bruttosumme:	
24.182,32 €	

Hier geben Sie an, was Sie drucken wollen (Angebot, Auftragsbestätigung, usw.)

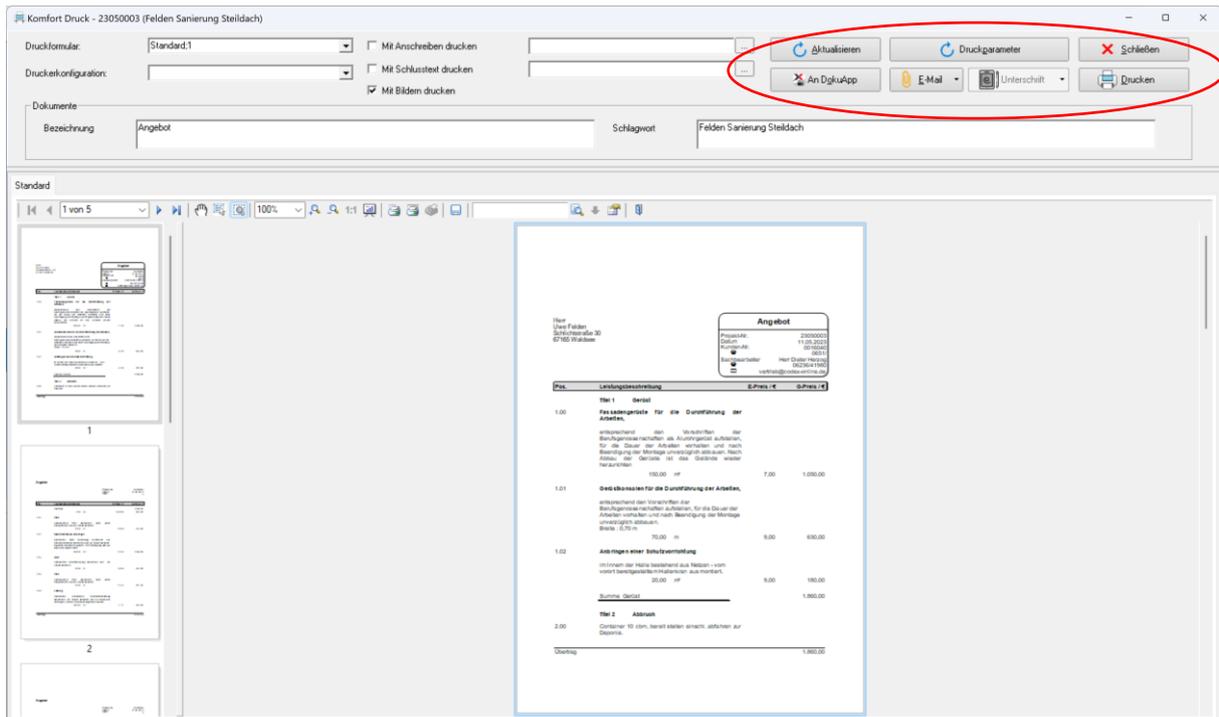
Dann erscheint folgende Maske:



In dieser Maske werden die einzelnen Einstellungen wie Sie Ihr Angebot drucken wollen festgelegt, wie z.B.

- welchen Text (Kurz- oder Langtext) wollen Sie drucken
- für das Anschreiben eine neue Seite
- die Titelzusammenstellung auf eine neue Seite oder an die letzte Seite anhängen
- welche Währung wird gedruckt usw.

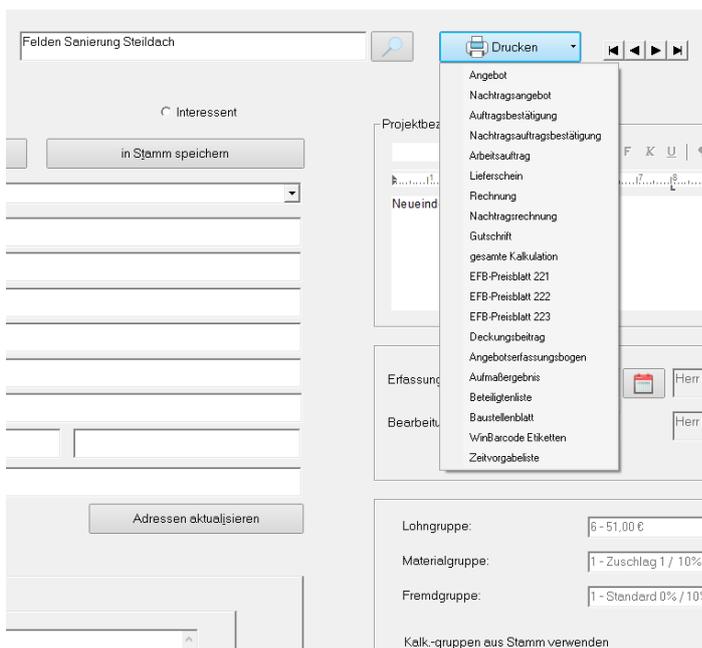
Wenn Sie diese Einstellungen überprüft haben, klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Übernehmen“. Danach erscheint folgende Maske:



Hier können Sie im Auswahlfeld entscheiden, ob Sie das Dokument auf dem Drucker senden wollen oder erst in der Vorschau sich ansehen wollen. Danach klicken Sie mit der Maus auf das Kreuz rechts oben in der Maske.

Des Weiteren können Sie auch aus der Projektvormaske heraus drucken.

Dazu gehen Sie in der Projekterfassung wie nachfolgend abgebildet vor:



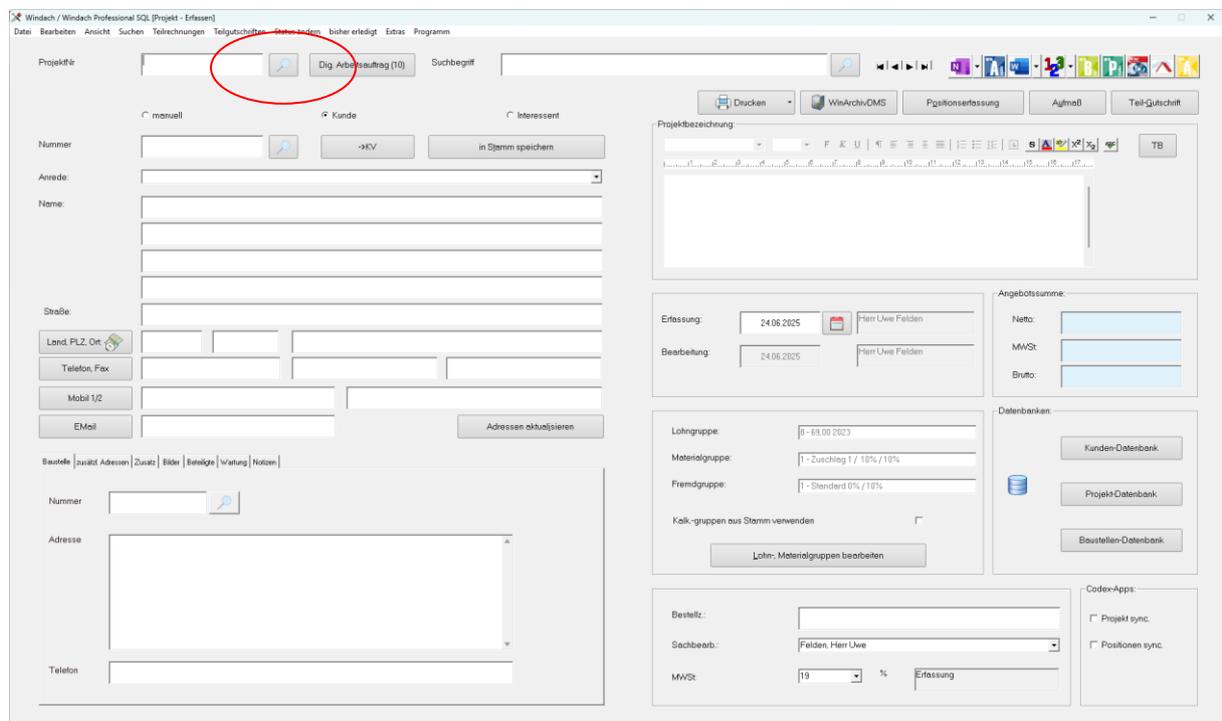
Dann erscheinen die Masken wie oben abgebildet.

Suchen von Projekten

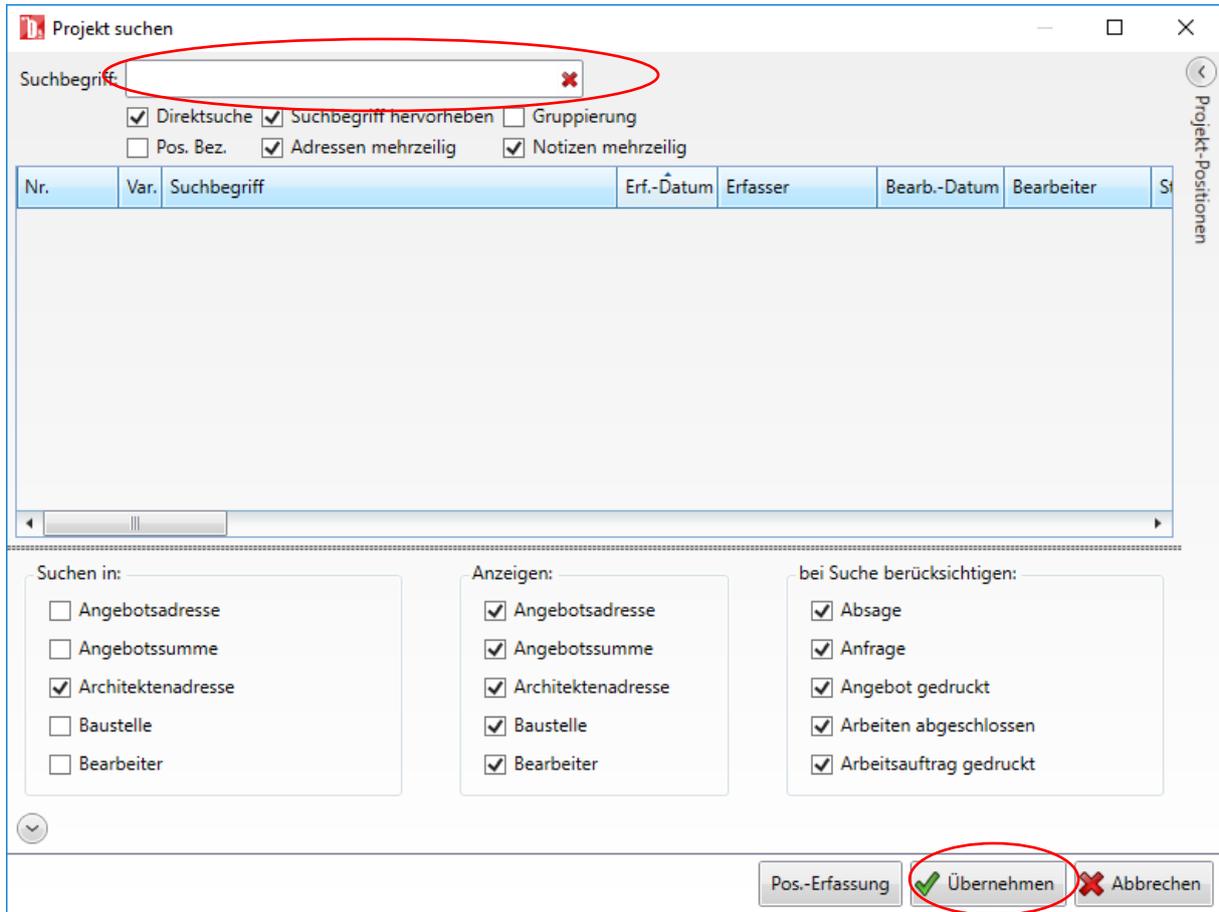
Um Projekte zu finden, starten Sie die Projekterfassung wie nachfolgend abgebildet:



Danach erscheint folgende Maske:



Hier klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Suchen“ (siehe roten Kreis) oder betätigen die Taste F5. Dann erscheint die Suchmaske:



The screenshot shows a window titled "Projekt suchen" with a search bar and various options. The search bar is circled in red. Below it are checkboxes for search options: "Direktsuche", "Suchbegriff hervorheben", "Gruppierung", "Pos. Bez.", "Adressen mehrzeilig", and "Notizen mehrzeilig". A table with columns "Nr.", "Var.", "Suchbegriff", "Erf.-Datum", "Erfasser", "Bearb.-Datum", "Bearbeiter", and "St" is visible. Below the table are three sections: "Suchen in:", "Anzeigen:", and "bei Suche berücksichtigen:", each with checkboxes. At the bottom right, there are buttons for "Pos.-Erfassung", "Übernehmen" (circled in red), and "Abbrechen".

Im Feld „Suchbegriff“ können Sie den Text (auch Teilbegriffe) eingeben. In den unteren beiden Bereichen „Suchen in“ und „Sortieren nach“ können Sie einstellen, wonach Sie bei der Eingabe des Suchbegriffs suchen wollen. Im Feld Anzeigen wird eingestellt, wie die Anzeige der Suchergebnisse angezeigt werden soll.

Mit der Funktionsschaltfläche „Übernehmen“ können Sie das gefundene Projekt in die Maske Projekterfassung übernehmen.

TIPP: F6 zeigt Ihnen Ihre zuletzt geöffneten Projekt direkt an

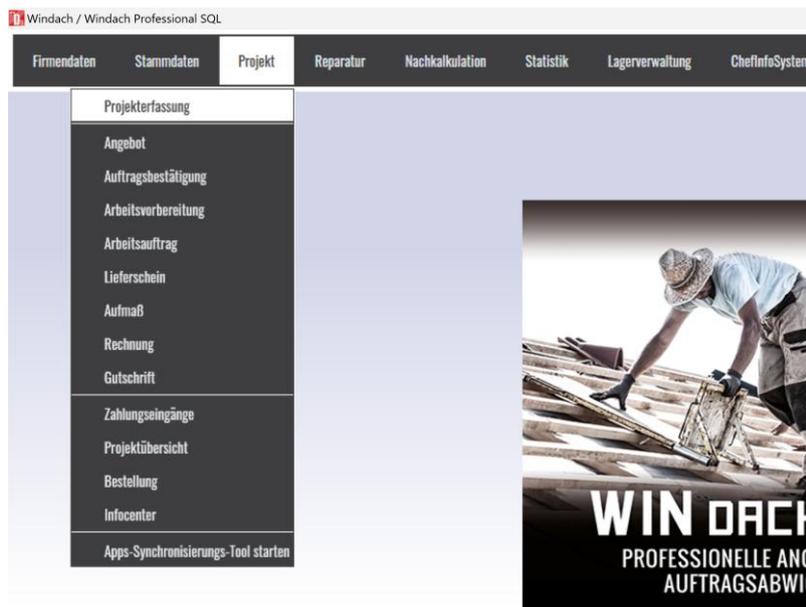
Pauschale Teilrechnung/Schlussrechnung

Voraussetzungen

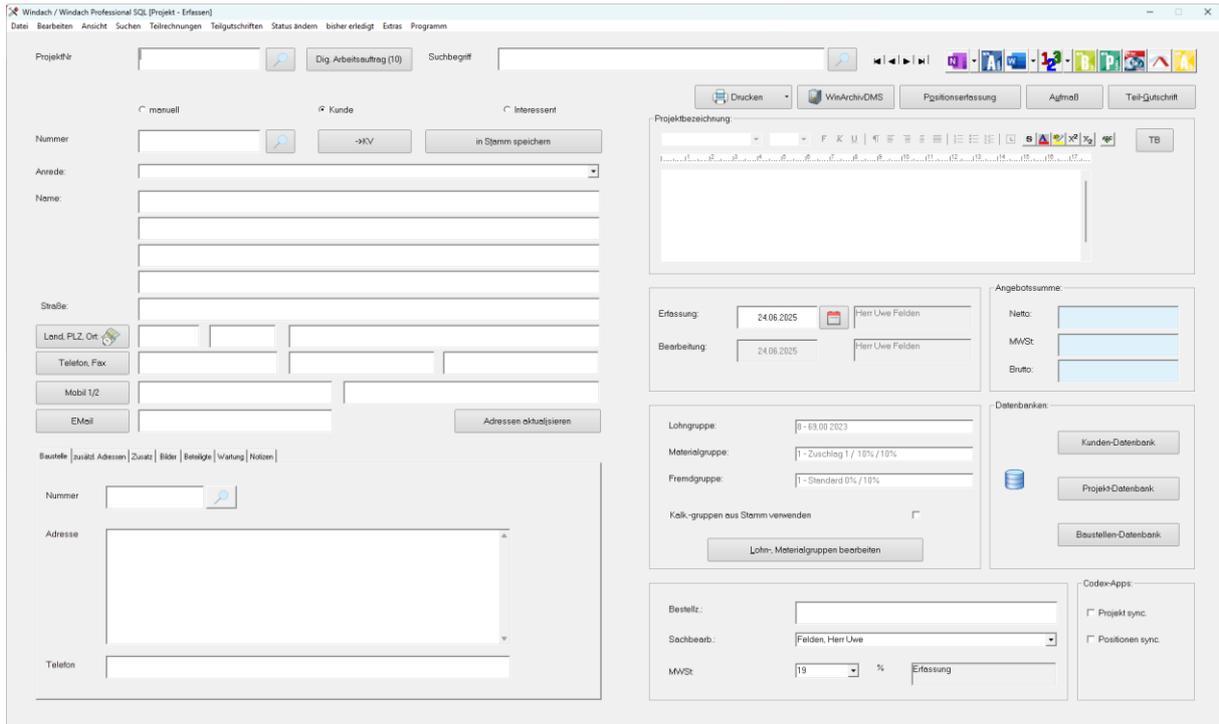
Im WinDach ist die pauschale Teilrechnung/Schlussrechnung als Standardfunktion enthalten. Kenntnisse im WinDach (insbesondere Projekterfassung) sind Voraussetzung.

Erstellen von pauschaler Teilrechnung

Für die Erstellung von einer oder mehreren pauschalen Teilrechnung(en) rufen Sie bitte in der Projekterfassung das Projekt auf, für das Sie die pauschale Teilrechnung erstellen möchten. Dazu gehen Sie in die Projekterfassung und suchen sich das Projekt heraus (siehe nachfolgende Abbildung).

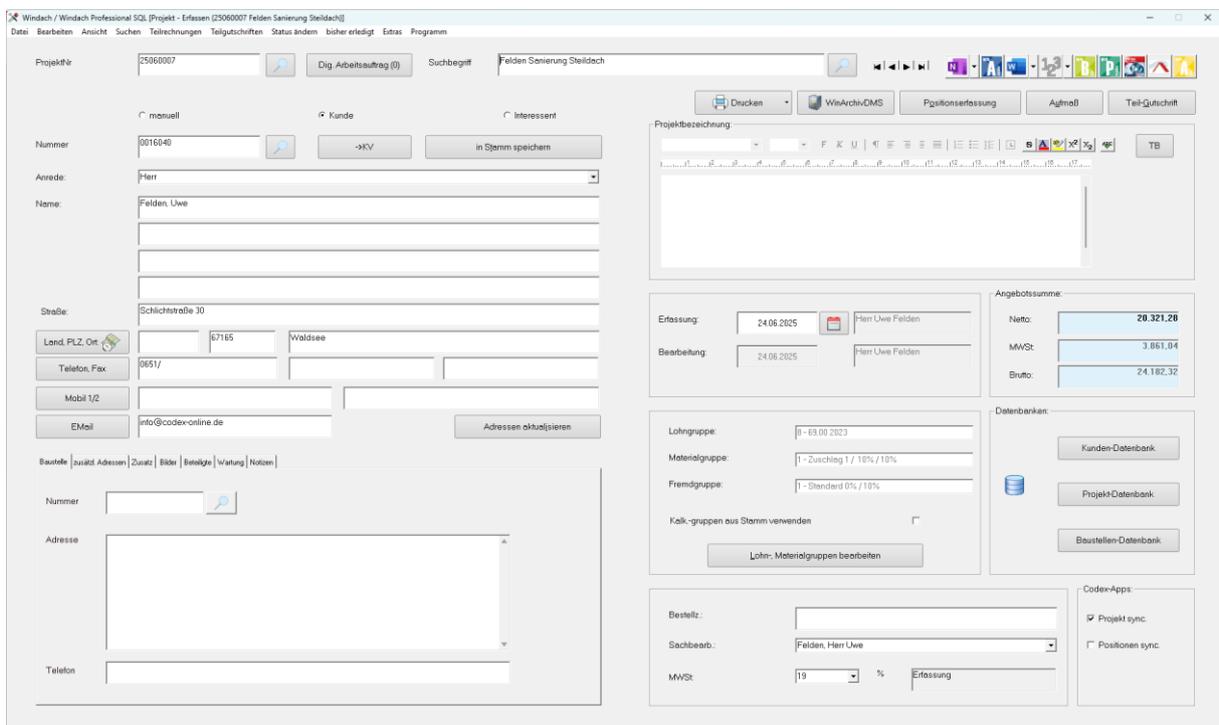


Danach öffnet sich folgende Maske:

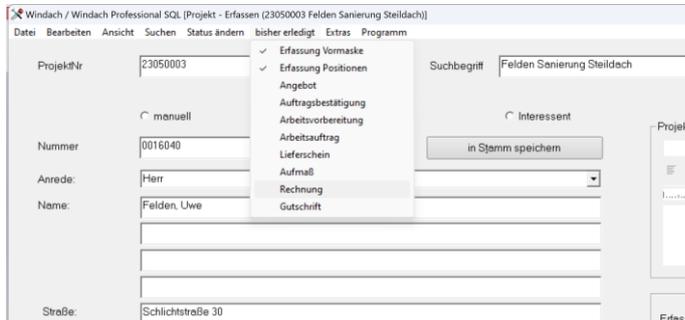


Suchen Sie sich Ihr Projekt über die Funktionstaste F6 (zuletzt geöffnete Projekte) oder über die Funktionstaste F5 (Suchen) oder über einen Klick mit der Maus heraus.

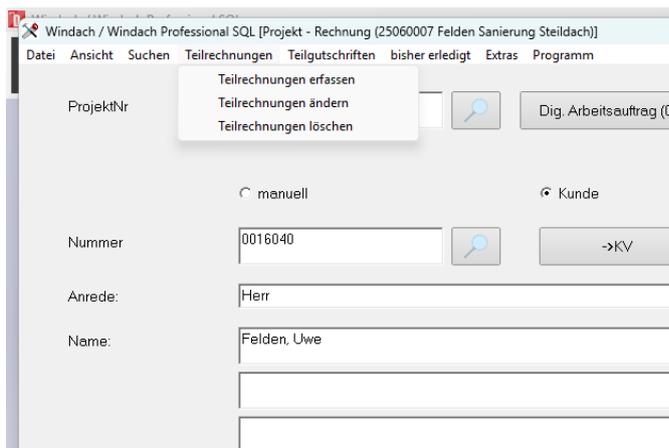
Wenn Sie das Projekt übernommen haben, sollte Ihre Maske so aussehen, wie nachfolgend beispielhaft abgebildet:



Nun klicken Sie mit der Maus auf den Menüpunkt „bisher erledigt“ und dort auf den Punkt „Rechnung“ (siehe nachfolgende Abbildung):

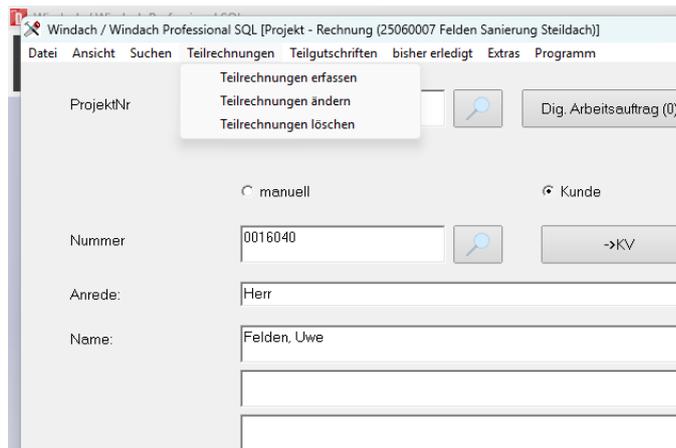


Dann verändert sich die Projektvormaske (z. B. der Knopf „Positionserfassung“ verschwindet) und ein neuer Menüpunkt erscheint in der Projektvormaske (siehe nachfolgende Abbildung)



Hier wählen Sie den Menüpunkt „Teilrechnungen erfassen“ aus (siehe nachfolgende Abbildung).

Handbuch WinDach



Dann öffnet sich folgende Maske:

Die Teilrechnung wird automatisch mit der Nummer 1 versehen. Den Projektwert sehen Sie als leicht grau hinterlegte Summe. Dies dient zur Ihrer Information. In den Feldern „proz. Anteil“ kann ich einen Prozentwert eingeben (z.B. bei einem Vertrag, wo z. B. 30 % bei Auftragserteilung) fällig werden. Im Feld „Summe“ kann ich die Summe eingeben, die Sie mit dieser pauschalen Teilrechnung berechnen wollen.

Feld „inklusive vorheriger Teilrechnungen“:

Es gibt Beispiele in denen Sie zwischen zwei Darstellungsarten die Teilrechnungen schreiben können:

1. Beispiel:

1. Teilrechnung über 5000,00 € (zzgl. der MWSt)
2. Teilrechnung über 5000,00 € (zzgl. der MWSt)

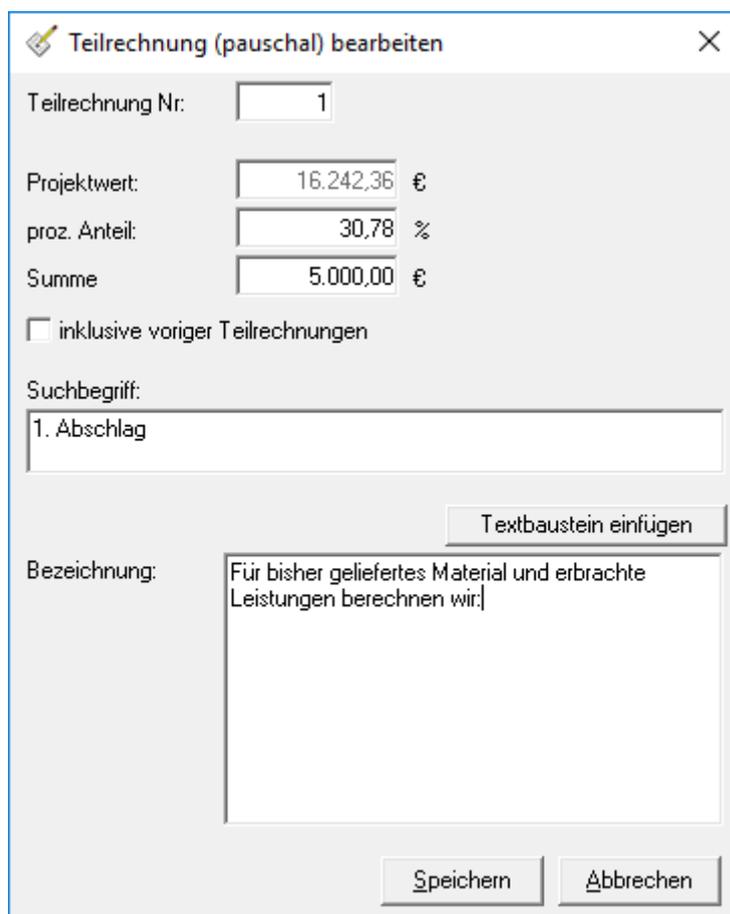
Bei diesem Beispiel klicken Sie nicht auf das Feld „inkl. vorheriger Teilrechnungen“, da bei der 2. Teilrechnung die erste im Betrag nicht berücksichtigt werden soll.

2. Beispiel:

1. Teilrechnung über 5000,00 € (zzgl. der MWSt)
2. Wenn Sie in der 2. Teilrechnung die 1. mit gerechnet haben wollen, dann müssen Sie in den Betrag von 10.000,00 € eingeben, denn er rechnet den Betrag von 5000,00 € von der 1. Teilrechnung mit ein. Den Betrag der 1. Teilrechnung zieht er wieder dann wieder ab. Dazu müssen Sie den Haken im Feld „incl. vorheriger Teilrechnung“ mit einem Mausklick setzen.

Im Feld Suchbegriff können Sie einen Begriff (z.B. 1. Teilrechnung) eingeben. Im Feld Bezeichnung geben Sie den Text ein, den Sie auch sonst bei einer pauschalen Teilrechnung eingeben würden. Beispiel für einen Text: Für bisher geleistete Arbeiten und Lieferungen berechnen wir:

Danach könnte Ihre Maske wie nachfolgend abgebildet aussehen:



Teilrechnung (pauschal) bearbeiten

Teilrechnung Nr:

Projektwert: €

proz. Anteil: %

Summe €

inklusive voriger Teilrechnungen

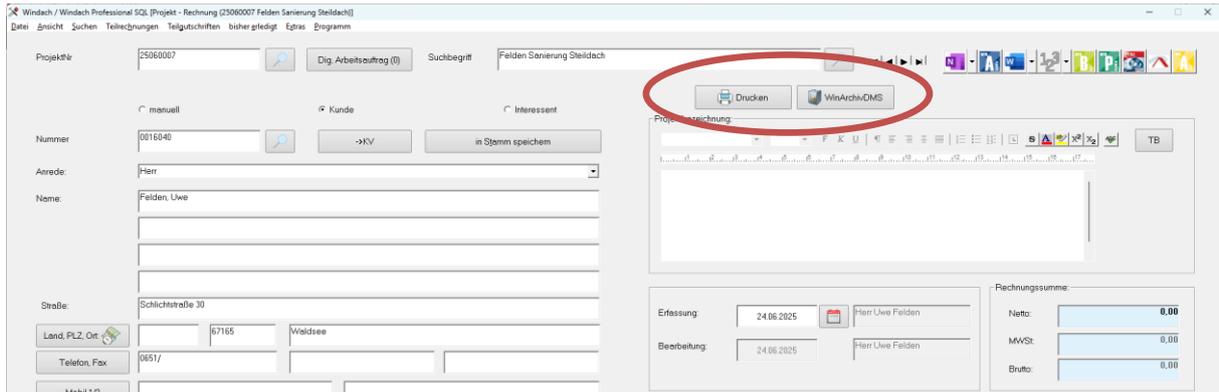
Suchbegriff:

Bezeichnung:

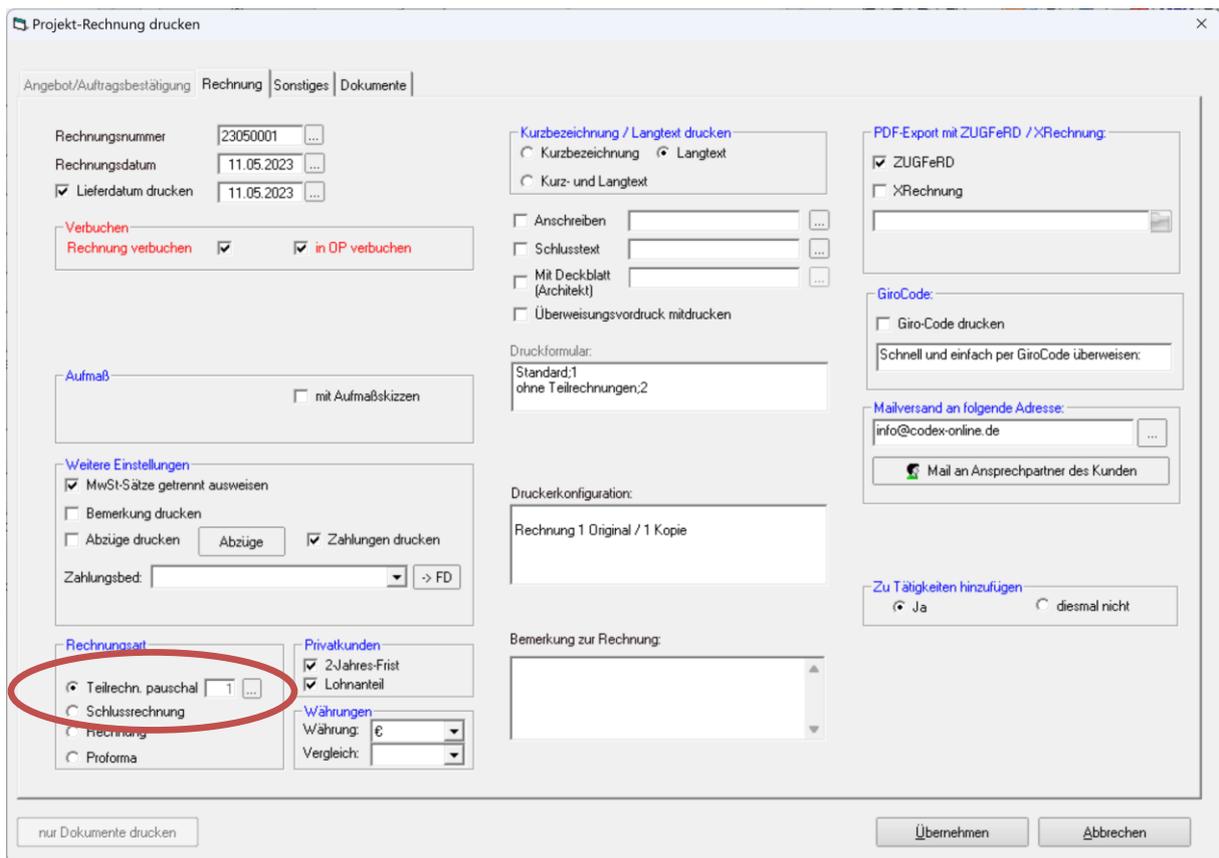
Klicken Sie nun auf Speichern und die 1. Teilrechnung ist erstellt. Für die nachfolgenden (2., 3. Teilrechnung usw.) wiederholen sie den kompletten Vorgang.

Drucken von pauschalen Teilrechnungen

Wenn Sie die Teilrechnung erstellt und gespeichert haben gehen Sie auf den Menüpunkt „Drucken“ (siehe nachfolgende Abbildung).



Dann erscheint folgende Maske:



Wichtig: Klicken Sie unbedingt auf den Punkt „Teilrechnung pauschal“ (siehe roten Kreis).

Danach klicken Sie wie gewohnt auf den Knopf „Übernehmen“ und starten danach die Vorschau. Dann kann Ihre pauschale Teilrechnung wie nachfolgend abgebildet aussehen:

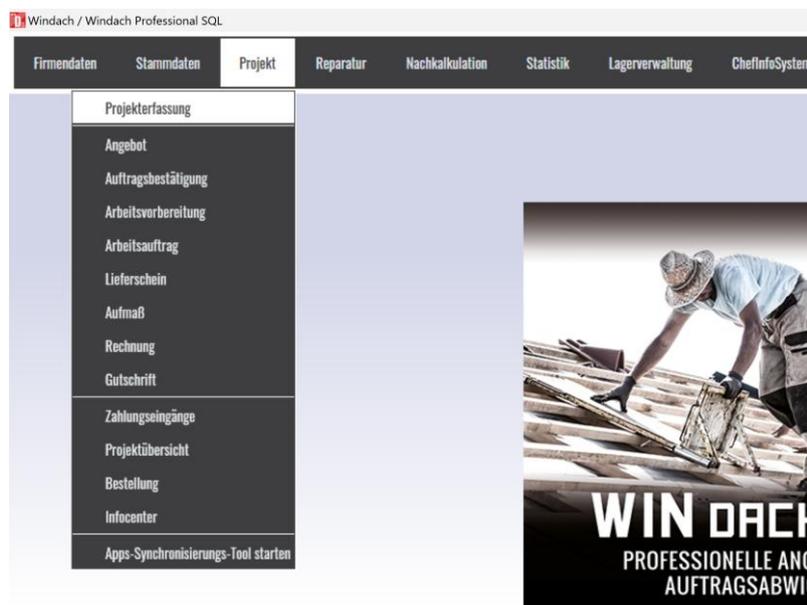
Teilrechnungen ändern

Teilrechnungen werden aufgrund von finanzrechtlichen Grundsätzen NICHT geändert sondern gutgeschrieben (korrigiert).

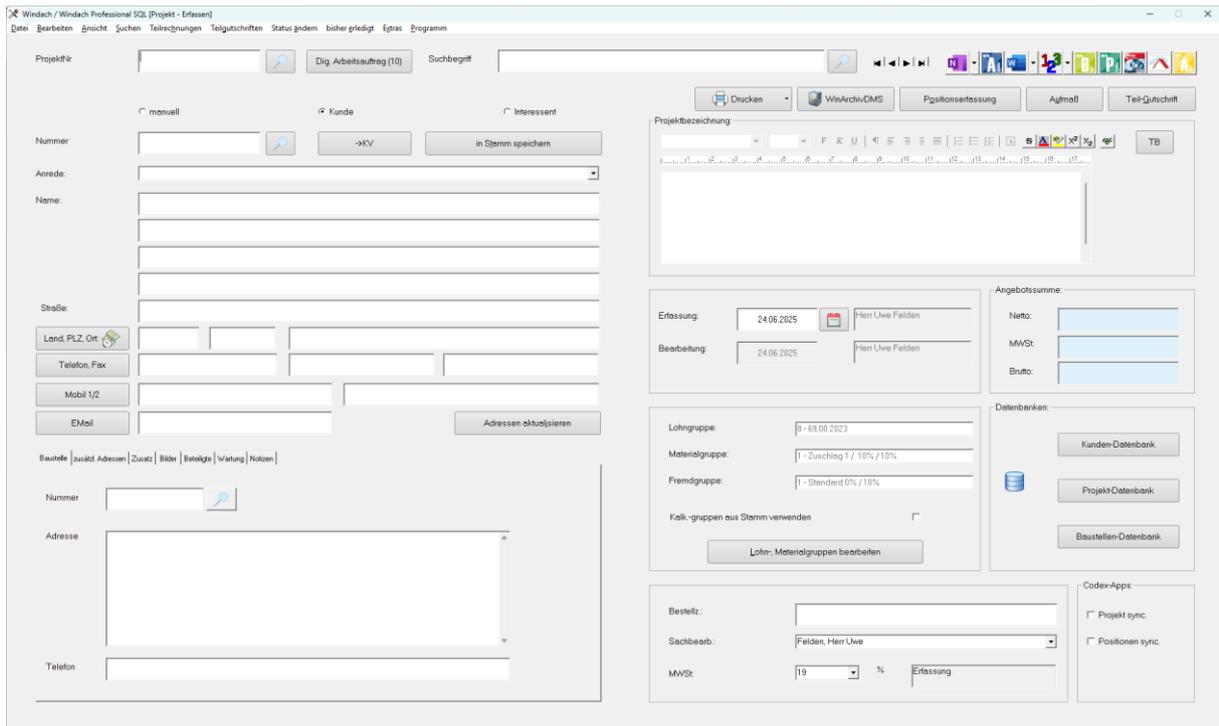
Achten Sie auf die Vorschriften der Finanzbehörden.

Schlussrechnung nach pauschaler Teilrechnung

Rufen Sie bitte in der Projekterfassung das Projekt auf, für das Sie die pauschale Teilrechnung erstellen möchten. Dazu gehen Sie in die Projekterfassung und suchen sich das Projekt heraus (siehe nachfolgende Abbildung).

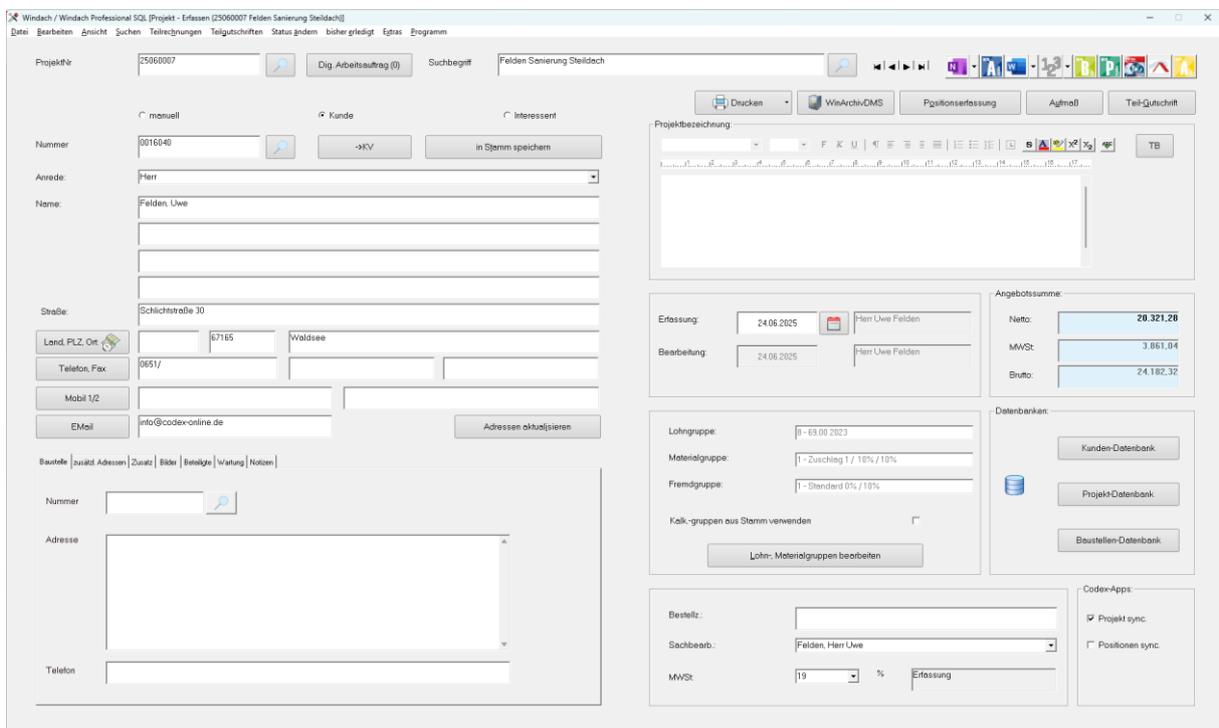


Danach öffnet sich folgende Maske:



Suchen Sie sich Ihr Projekt über die Funktionstaste F6 (zuletzt geöffnete Projekte) oder über die Funktionstaste F5 (Suchen) oder über einen Klick mit der Maus heraus.

Wenn Sie das Projekt übernommen haben, sollte Ihre Maske so aussehen, wie nachfolgend beispielhaft abgebildet:



Handbuch WinDach

Klicken Sie nun mit der Maus auf die Schaltfläche „Positionserfassung“. Dann erscheint folgende Maske:

WinDach / WinDach Professional SQL (Projekt - Positionserfassung (23060007 Felder Sanierung Steldach))

Art	PosNr	Art-/ListNr	Bezeichnung	Menge	Ein...	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnm...	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
T		Teil 1	Gerüst			1.690,00	1.690,00	2.790,00	1.599,00	245,00					
L	1.00	CGeS001K-1	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	150,00	m²	7,00	1.950,00	18,00	6,40		ProjSpez				
L	1.01	CGeS0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	9,00	630,00		9,00	3,50	ProjSpez Fremd				
L	1.02	CGeS005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.		m²	26,40				24,00	ProjSpez Fremd				
T		Teil 2	Abbruch			5.461,38	5.461,38		708,00	4.267,20					
I			Bitte an Überschuhe Denken												
L	2.00	Cab1S000402	First abgenommen und als Schutz abgefahren.	12,00	m	402,33	4.827,96		16,00	350,00	ProjSpez Fremd				
L	2.01	Cab1S000403	Gret abgenommen und als Schutz nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	25,66	307,92		18,00	5,60	ProjSpez Fremd				
L	2.02	Cab1S000410	Lattung abgenommen und als Schutz abgefahren.	150,00	m²	2,17	325,50		2,00		ProjSpez				
T		Teil 3	Eindeckung			13.179,90	13.179,90	9.064,00	2.040,00						
L	3.00	SNV002-3	Unterspannbahn Delta Reflex gewebververstärkt vorgedeckt	360,00	m²	32,99	11.876,40	23,68	4,00		ProjSpez Berechnung				
L	3.01	SNV017-3	Konterlattung 30/50 mm hergestellt	150,00	m²	8,69	1.303,50	3,60	4,00		ProjSpez				

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	4.585,12	12.942,00	4.512,20	22.039,32	72,30
Gewinn(€)	-3.465,86	1.296,60	451,22	-1.718,04	9,04
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:		Kalkulierte Nettosumme:	20.321,28 €
Lohnanteil:		Festpreis MWST:	
	1.118,26	MWST:	3.861,04 €
Spanne:	0,00	Festpreis brutto:	
	-1.718,04 €	Bruttosumme:	24.182,32 €

Drucken | Vorschau | Statistik | Assistent | Abzüge | Moduswechsel

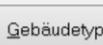
Ändern Sie nun hier die Mengen, Preise etc. die Sie ändern wollen. Dann klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Drucken“ und wählen dort Menüpunkt „Rechnung“ aus (siehe nachfolgende Abbildung).

3	L	1.01	CGeSt0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00	m	
4	L	1.02	CGeSt005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.	20,00	m ²	
				Abbruch			
				Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	1,00	St.	
				First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	
				Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.	150,00	m ²	
				Grat abgenommen und als Schutt nach unten transportiert und abgefahren.	12,00	m	
				First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00	m	

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stund
Kosten(€)	14.181,24	55.728,36	4.200,00	74.109,60	223
Gewinn(€)	-4.219,32	5.578,26	420,00	1.778,94	27
Auslöse	0,00			0,00	








Dann erscheint folgende Maske:

Projekt-Rechnung drucken

Angebot/Auftragsbestätigung | **Rechnung** | Sonstiges | Dokumente

Rechnungsnummer: 23050001
 Rechnungsdatum: 11.05.2023
 Lieferdatum drucken: 11.05.2023

Verbuchen
 Rechnung verbuchen in OP verbuchen

Gewährleistung
 Betrag in %: 0,00 Fällig am:
 Bezeich.:
Aufmaß mit Aufmaßskizzen

Weitere Einstellungen
 MwSt-Sätze getrennt ausweisen
 Bemerkung drucken
 Abzüge drucken Zahlungen drucken
 Zahlungsbed:

Rechnungsart
 Teilrechn. pauschal
 Schlussrechnung
 Rechnung
 Proforma

Privatkunden
 2-Jahres-Frist
 Lohnanteil

Währungen
 Währung: €
 Vergleich:
Kurzbezeichnung / Langtext drucken
 Kurzbezeichnung Langtext
 Kurz- und Langtext
 Anschreiben Schlusstext Mit Deckblatt (Architekt) Überweisungsvordruck mitdrucken
 Druckformular: Standard;1 ohne Teilrechnungen;2
 Druckerkonfiguration: Rechnung 1 Original / 1 Kopie
 Bemerkung zur Rechnung:
PDF-Export mit ZUGFeRD / XRechnung:
 ZUGFeRD XRechnung
GiroCode:
 Giro-Code drucken
 Schnell und einfach per GiroCode überweisen:
Mailversand an folgende Adresse:
 info@codex-online.de
Zu Tätigkeiten hinzufügen
 Ja diesmal nicht

Wichtig: Klicken Sie mit der Maus in der linken untern Ecke der Maske auf den Punkt „Schlussrechnung“.

Damit werden die im Projekt geschriebenen Teilrechnungen der Schlussrechnung beigefügt und entsprechend in der Restsumme berücksichtigt. Die anderen Punkte berücksichtigen Sie wie beim Drucken von Projekten.

Datanorm

Voraussetzungen

Die Datanorm -Dateien werden Ihnen von Ihrem Lieferanten per CD, Diskette oder per E-Mail an Sie weitergegeben. Sie müssen wissen, ob es sich um

- Datanorm 3,
- Datanorm 4 oder
- Datanorm 5

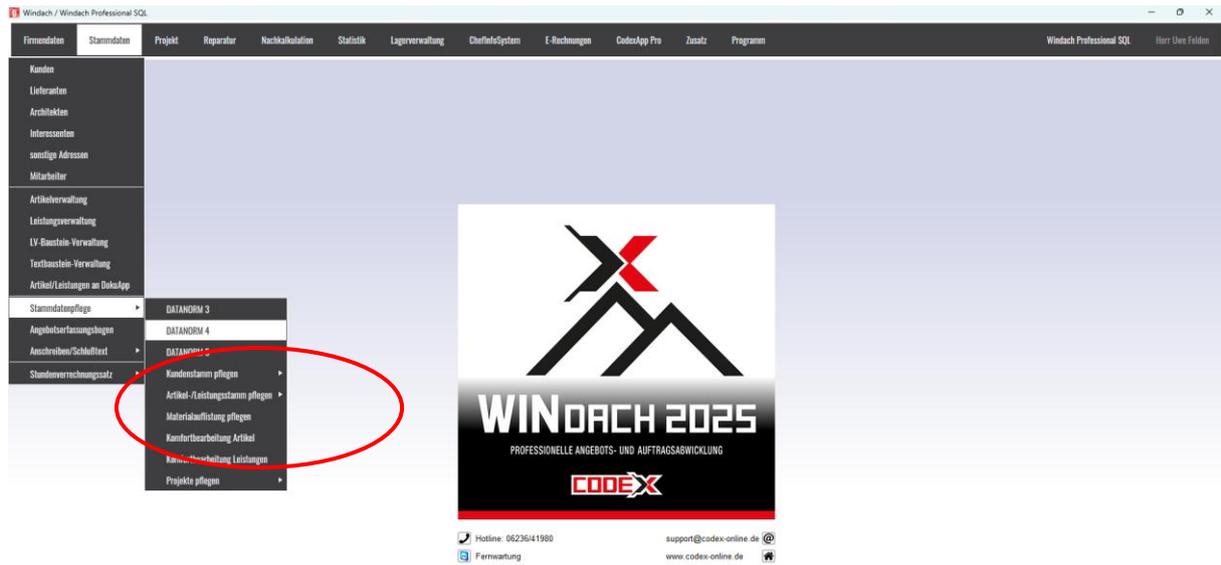
handelt. Beim ersten Einspielen von Datanorm – Dateien fordern Sie bitte bei Ihrem Lieferanten einen **kompletten Artikelstamm** an und nicht nur die Preispflege.

Des Weiteren müssen Sie Ihren Lieferanten in den Stammdaten angelegt haben. Wenn Sie das Lieferantenkennzeichen (z.B. DEG) eingeben, haben Sie die Möglichkeit beim Suchen nach Artikeln sich die Artikel eines bestimmten Lieferanten anzeigen zu lassen.

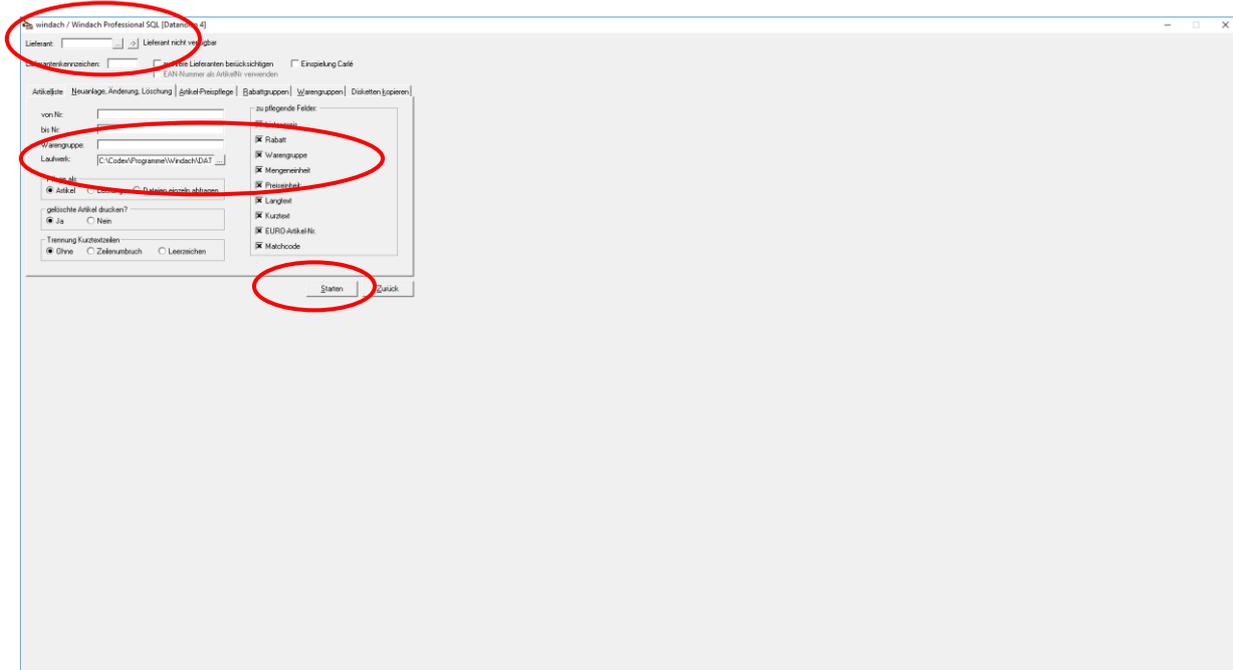
Wichtig: Da die Bezeichnung der Artikel aus der Datanormdatei Ihres Lieferanten kommt, ist Ihr Lieferant für die Bezeichnung zuständig.

Einspielen der Datanorm – Dateien in WinDach

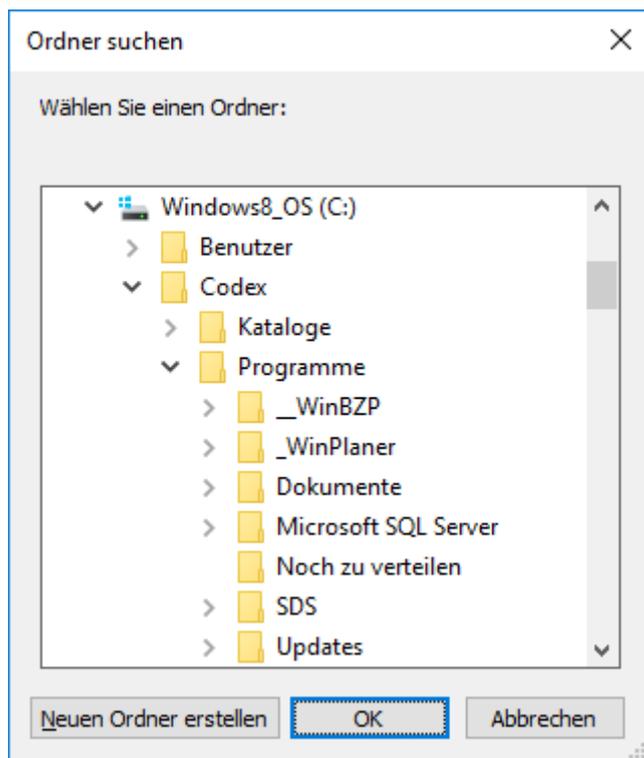
Wählen Sie im Menü Stammdaten, Stammdatenpflege die entsprechende Datanorm 3,4, oder 5 wie nachfolgend abgebildet aus:



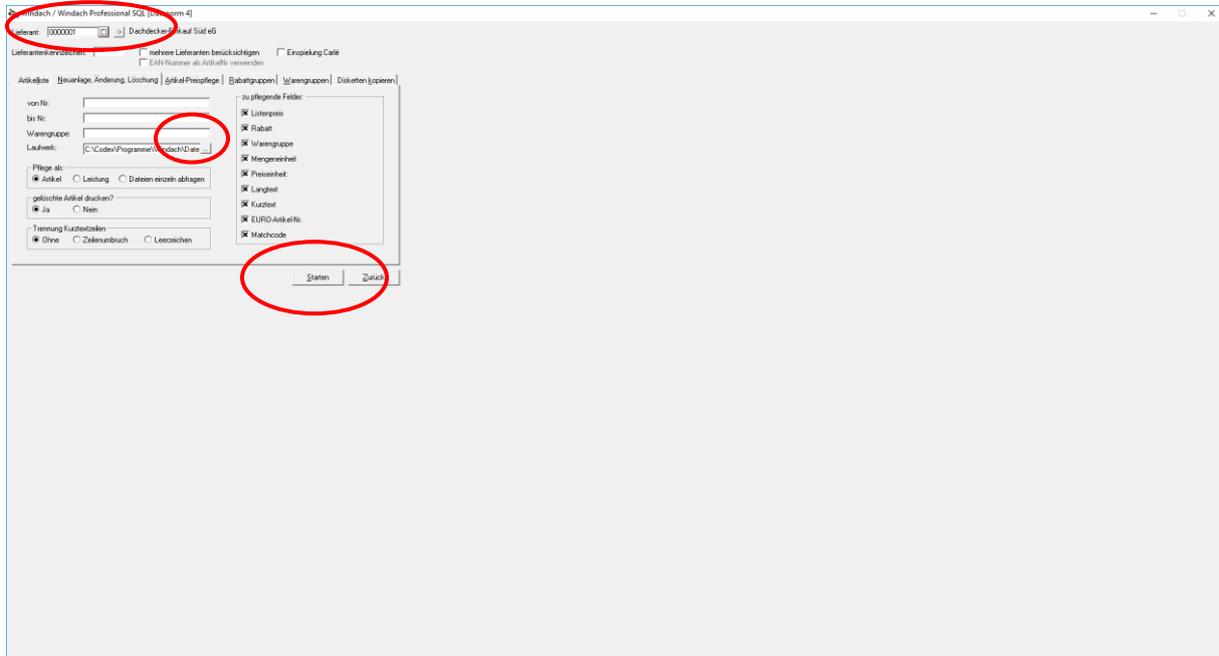
Dann erscheint folgende Maske:



Geben Sie als erstes den Lieferanten an oder suchen Sie sich den Lieferanten über die Suchfunktion heraus. Als nächsten Schritt geben Sie im Feld „Laufwerk“ den Ort an wo sich Ihre Datennorm – Datei befindet. Dazu können Sie die Suchfunktion mit den 3 Punkten benutzen. Dann erscheint folgende Maske:



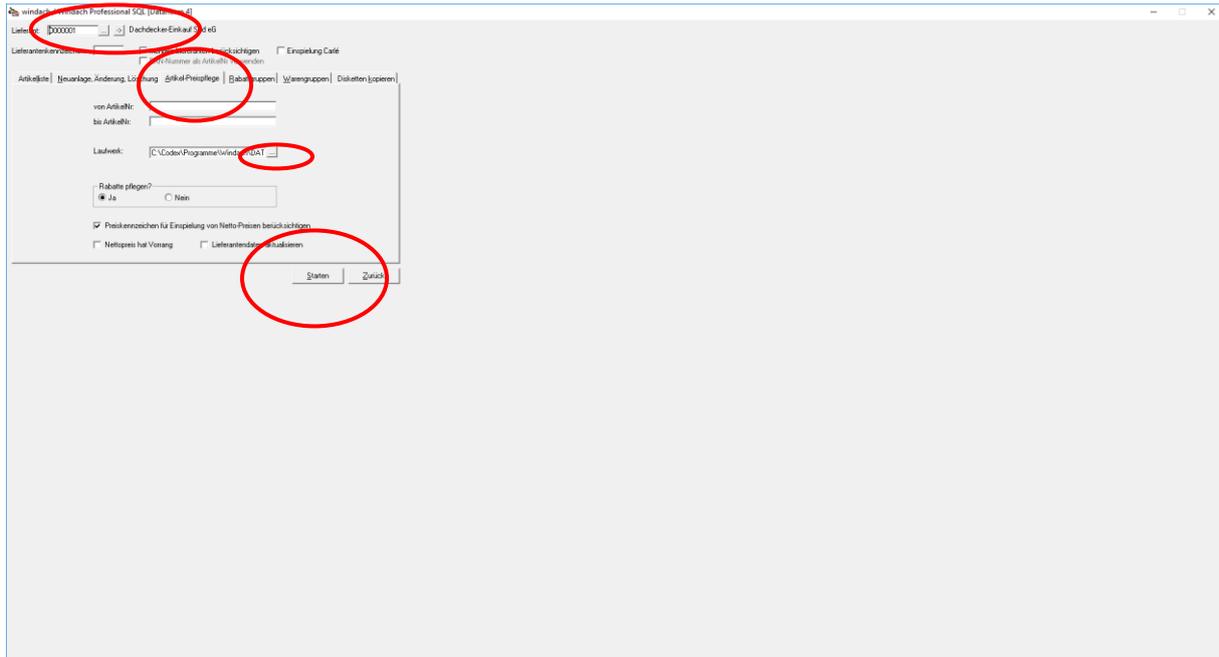
Hier klicken Sie nach der Angabe des Ordners auf „OK“. Nun sind Sie wieder in der Maske mit Ihren bisherigen Angaben und klicken auf „Starten“ (siehe nachfolgende Abbildung).



Folgen Sie den Anweisungen des Programms.

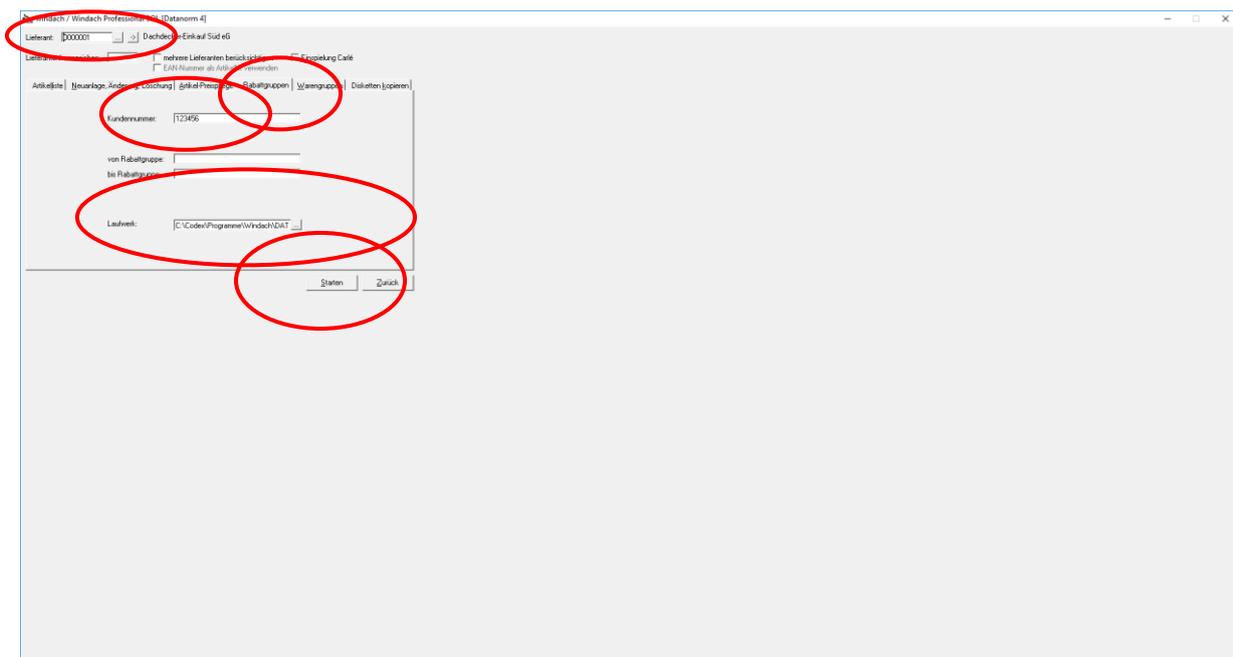
Einspielen der Artikelpreispflege und Rabattgruppen

Beinhaltet Ihre CD oder Diskette eine Datei mit dem Namen „Datpreis“ wählen Sie als nächsten Schritt die Karteikarte „Artikel-Preispflege“ aus (siehe nachfolgende Abbildung).



Geben Sie hier ebenfalls den Lieferanten und das Laufwerk wie oben beschrieben an. Dann klicken Sie auf „Starten“.

Nun spielen Sie noch Ihre Rabattgruppen ein. Dazu klicken Sie auf die Karteikarte „Rabattgruppen“ (siehe nachfolgende Abbildung).



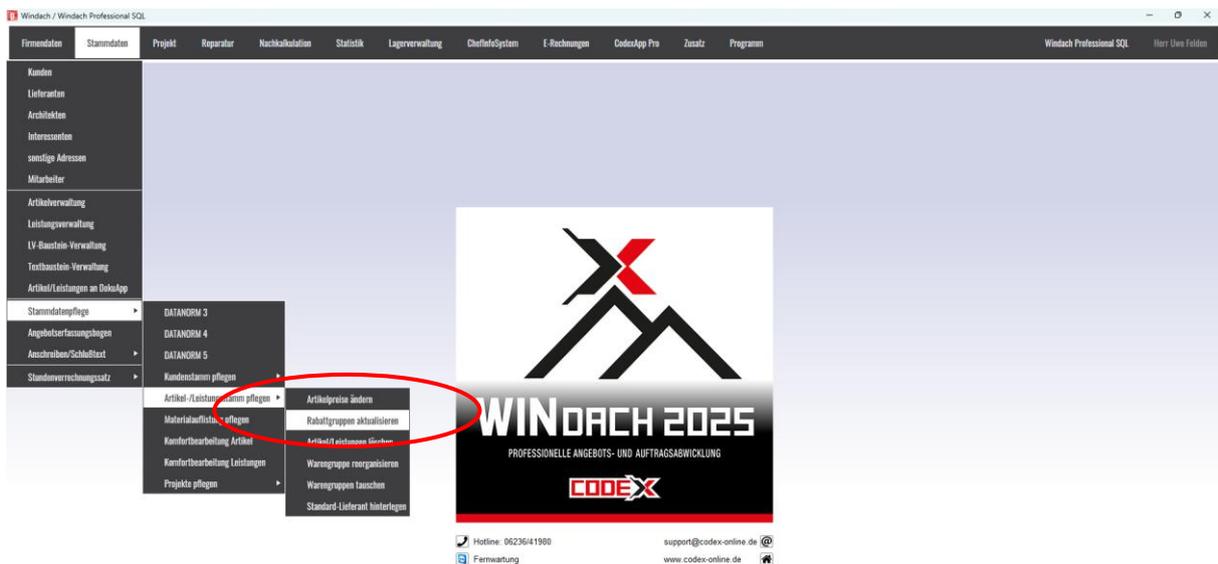
Auch hier geben Sie den Lieferanten, das Laufwerk und zusätzlich Ihre Kundennummer an. Dann klicken Sie auf „Starten“.

Damit ist das Einspielen der Datenorm – Dateien beendet.

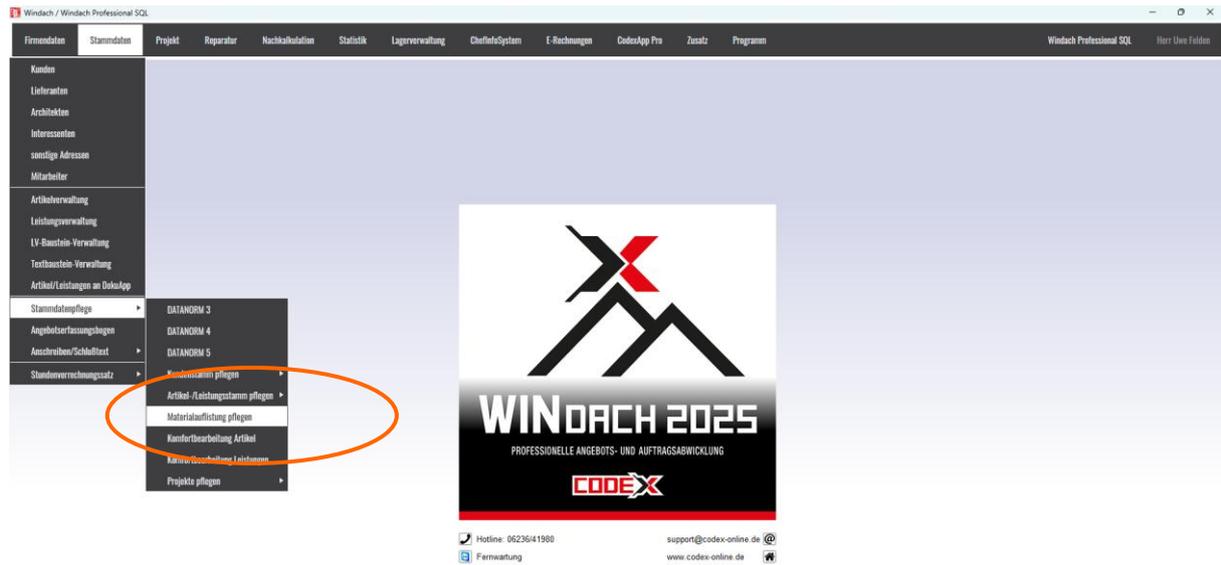
Aktualisieren von Artikelpreisen und Rabattgruppen

Abschließend müssen Sie noch zwei Schritte zur Aktualisierung durchführen. Wählen Sie im Menü Stammdaten, Stammdatenpflege, Artikel-/Leistungsstamm pflegen die Menüpunkte

- Rabattgruppen aktualisieren (siehe nachfolgende Abbildung) und



Materialauflistung pflegen (siehe nachfolgende Abbildung)



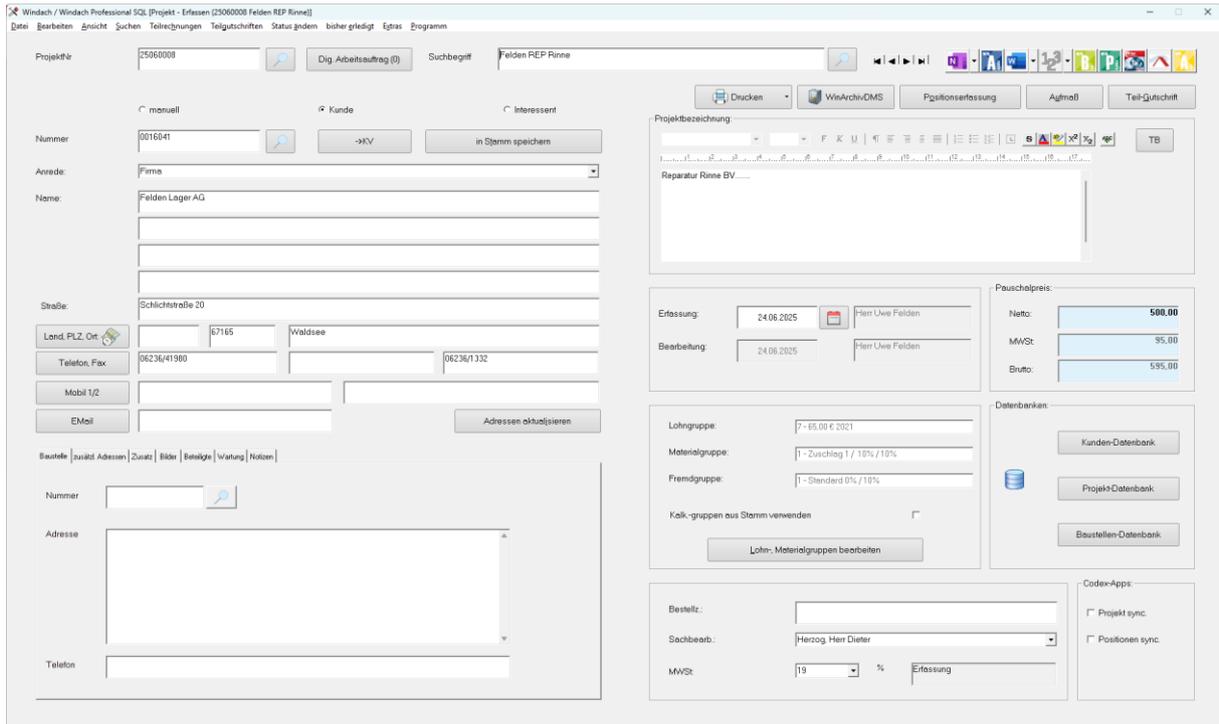
aus.

Damit ist Ihr Artikel- und Leistungsstamm auf dem aktuellen Stand Ihres Lieferanten.

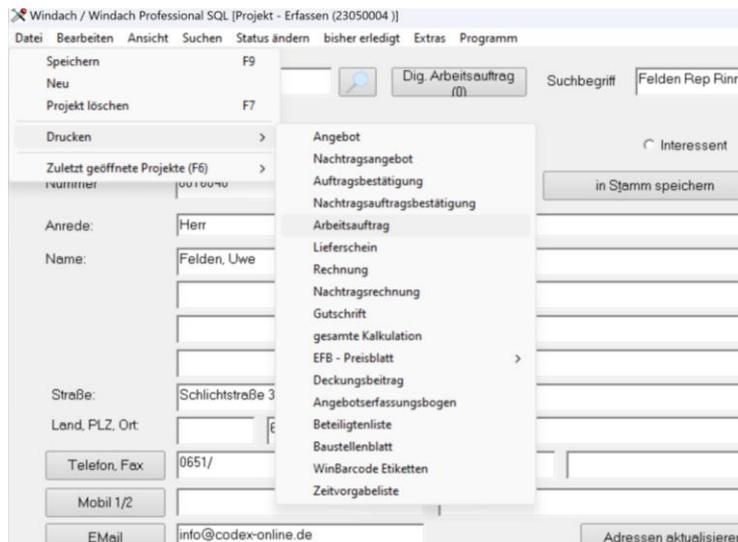
Reparaturen in der Projekterfassung

Erfassen von Arbeitsaufträgen

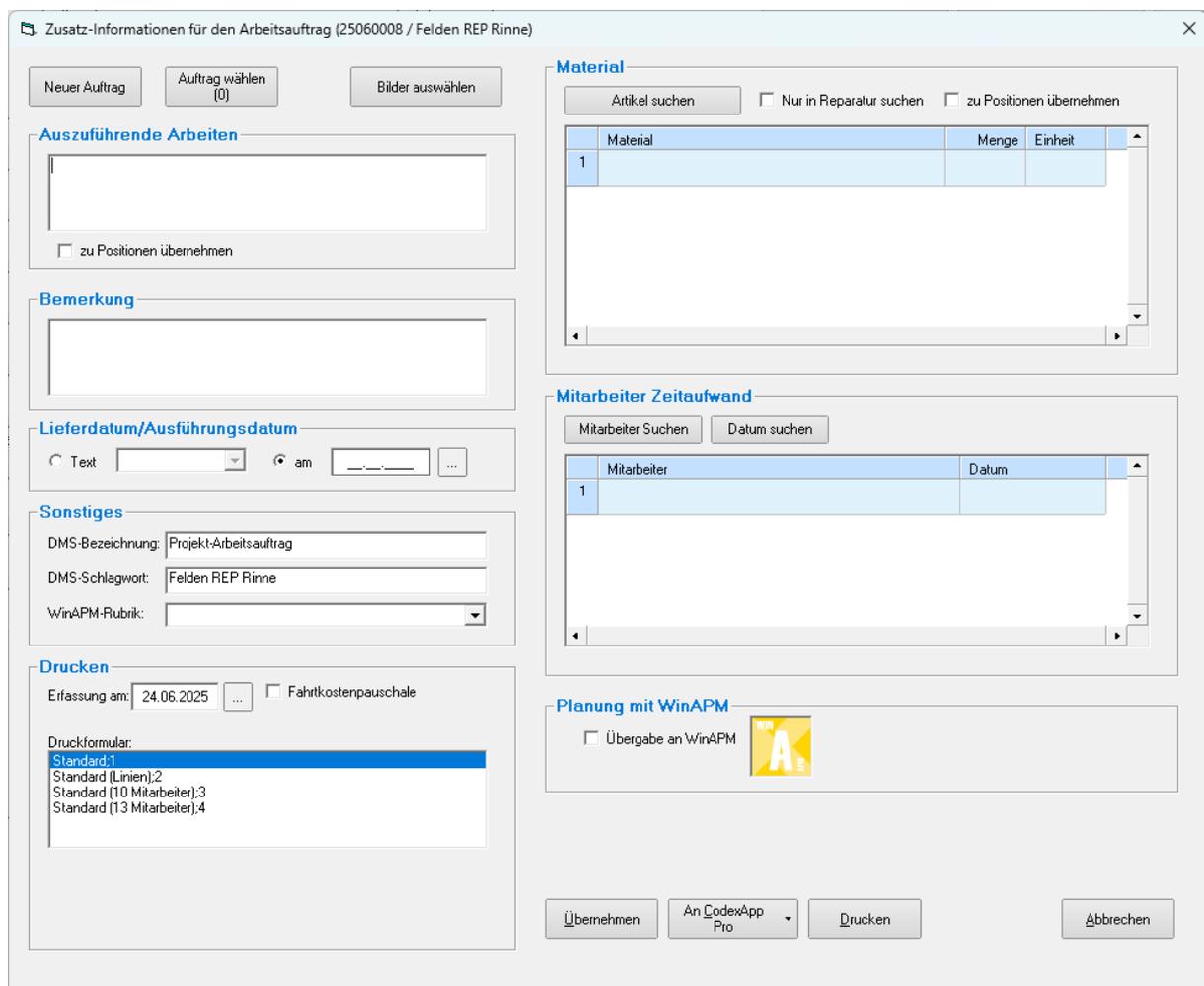
Legen Sie das Projekt in der Projekterfassung neu an (siehe Anlage eines neuen Projektes) Danach sieht Ihre Maske wie beispielhaft nachfolgend abgebildet aus:



Dann klicken Sie auf den Menüpunkt Datei (in der oberen linken Ecke der Maske) und dort auf den Menüpunkt „Drucken“ (siehe nachfolgende Abbildung).



Wählen Sie den Arbeitsauftrag aus und es öffnet sich folgende Maske:



In Feld „auszuführende Arbeiten“ geben Sie bitte das ein was der Kunde Ihnen als Schaden beschreibt (z.B. Rinne hinten am Haus defekt, Ziegel sind verruscht, usw.).

Den Block mit Material lassen Sie bitte offen.

Die Mitarbeiter können Sie ebenfalls frei lassen. Das Feld Anzahl der Mitarbeiter wird mit der Zahl 1 vorgegeben, jedoch könne Sie hier die Anzahl der Mitarbeiter, die Sie für die Reparatur vorsehen schon angeben. Mit dem Haken daneben wird die Reparatur direkt an das Kostenpflichtige Zusatzmodul WinBZP (Bauzeitenplaner) übergeben.

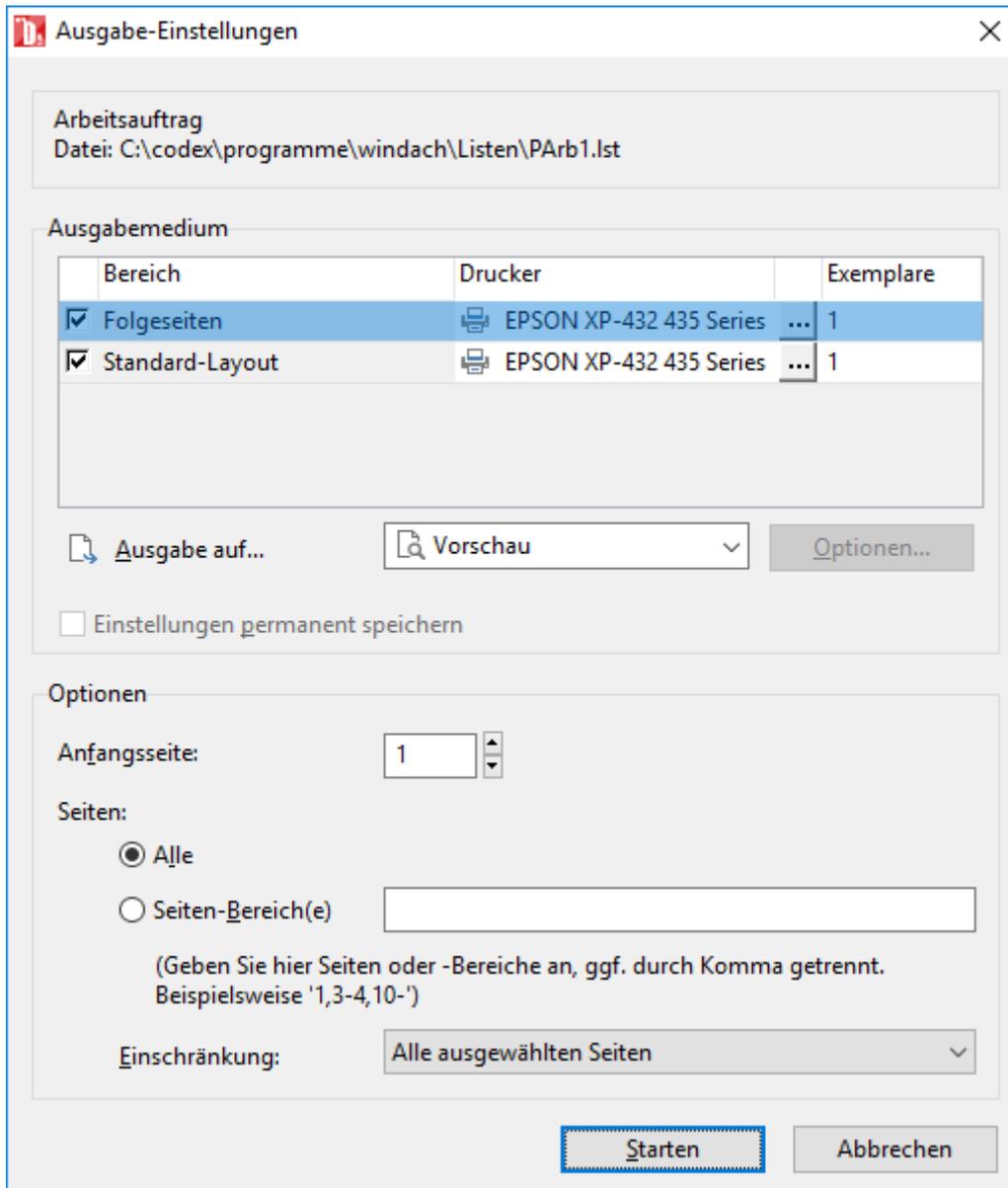
Im Feld Bemerkung tragen Sie im freien Text Hinweise an Ihre Mitarbeiter ein (z. B. vorher Hausmeister unter 0172/1234567 anrufen, usw. bitte ein.

Achtung: Diese Bemerkung wird mit ausgedruckt.

Werden die Fahrtkosten für die Reparatur in Ihrem Betrieb pauschal berechnet klicken Sie mit der Maus den Haken bei Fahrtkostenpauschale ein.

Wenn Sie den Arbeitsauftrag für Ihre Mitarbeiter mit Bild drucken wollen, klicken Sie bitte auf das Feld „mit Bild drucken“ und dann auf die Schaltfläche „ Bild bearbeiten“ Hier können Sie ein Bild aus dem Kundenstamm, aus der Baustelle oder aus dem Projekt auswählen, das Sie vorher dort hinterlegt haben.

Nun klicken Sie auf die Schaltfläche „Drucken“ und es öffnet sich folgende Maske:



Hier klicken Sie auf die Schaltfläche „Starten“. Dann öffnet sich die Vorschau des Arbeitsauftrags wie nachfolgend abgebildet:

Arbeitsauftrag

Auftraggeber:

Herr
Uwe Felden
Schlichtstraße 30
67165 Waldsee
Tel: 0651/

Bauobjekt:
Tel:

ProjektNr: 13070004
Bestellzeichen:

Datum: 31.07.2013
Ausführungsdatum:

Auszuführende Arbeiten:
Rinne hinten am Haus defekt / Ziegel verruscht

Ausgeführte Arbeit:	Benötigte Materialien	Menge
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Zeitaufwand		
<i>Mitarbeiter</i>	<i>Datum</i>	<i>Stunden</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

gefahren km: _____ km
Fahrzeit: _____ Std.

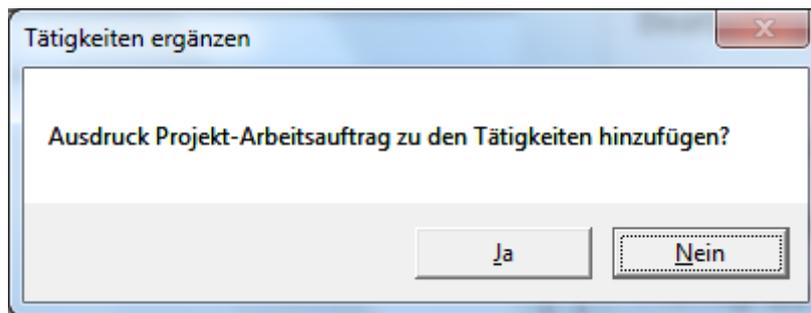
Arbeiten abgeschlossen
 weitere Arbeiten erforderlich

Bemerkungen:
Vorher Hausmeister unter 0172/1234567 anrufen

Datum und Unterschrift des Kunden

Zeit und Materialverbrauch anerkannt, Arbeiten ordnungsgemäß ausgeführt

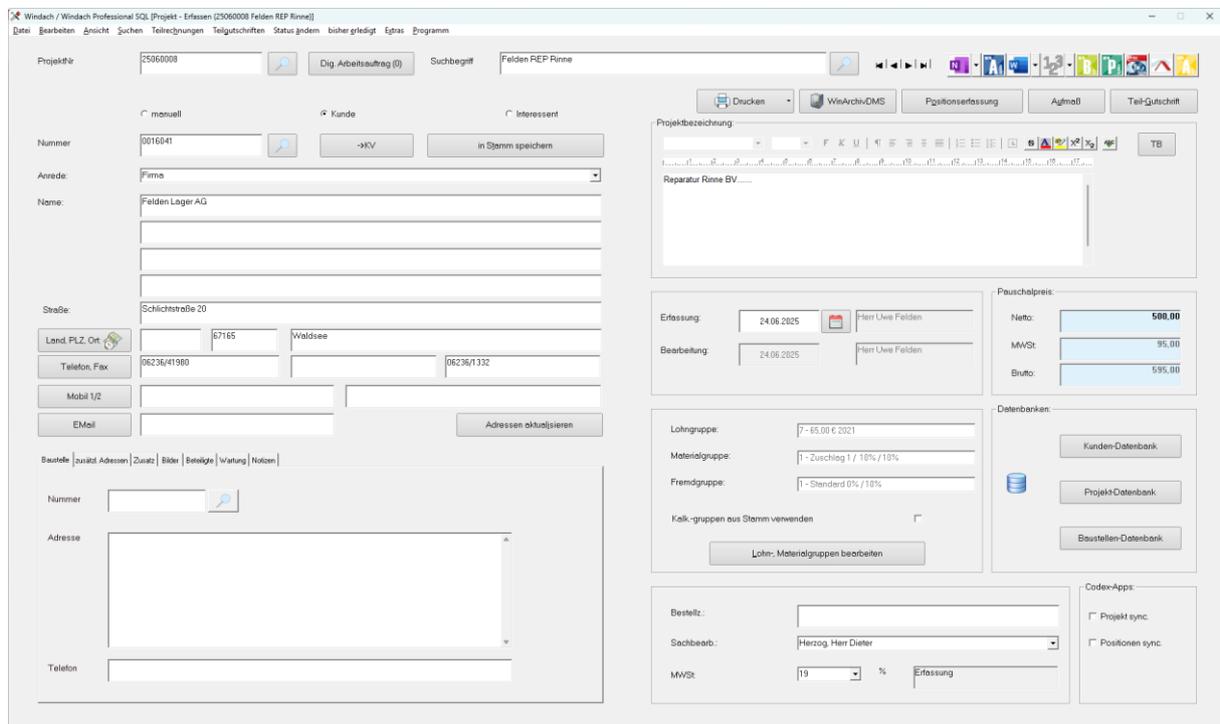
Diesen Arbeitsauftrag können Sie nun ausdrucken. Wenn Sie die Vorschau schließen, erscheint noch folgende Maske:



Wenn Sie den Ausdruck archivieren wollen klicken sie auf die Schaltfläche „Ja“.

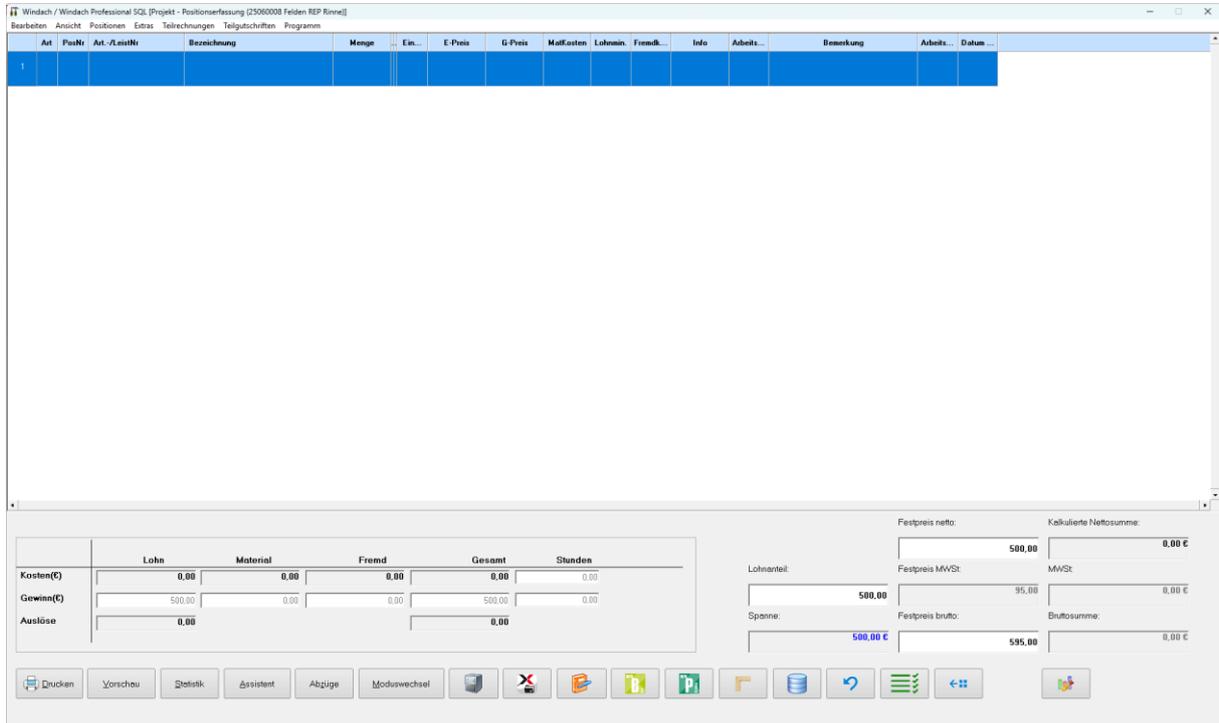
Drucken von Rechnungen aus einer Reparatur

Rufen Sie das Projekt erneut in der Projekterfassung auf. Nun klicken Sie auf die Schaltfläche „Positionserfassung“ (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann öffnet sich folgende Maske:

Nun können Sie mit dem Assistenten unter der Kategorie „REP“ die Leistungen die für die Reparatur notwendig sind erfassen (siehe auch Projekterfassung Anlage von Leistungen über den Assistenten)

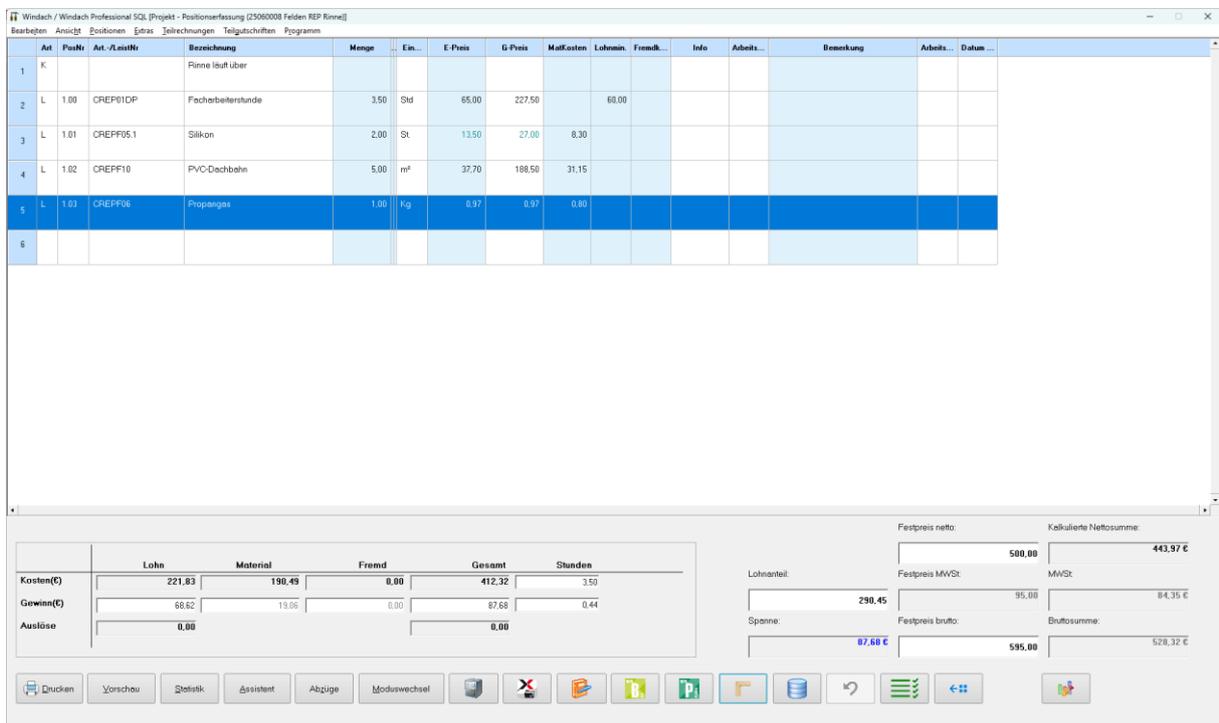


Windoach / Windach Professional SQL [Projekt - Positionserfassung (25060008 Felder REP Rinne)]

Art	PosNr	Art-/LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein...	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnmin.	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
1															

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gewinn(€)	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	500,00	Kalkulierte Nettosumme:	0,00 €
Lohnanteil:	500,00	Festpreis MWSt:	95,00
Spanne:	500,00 €	Festpreis brutto:	595,00
		Bruttosumme:	0,00 €



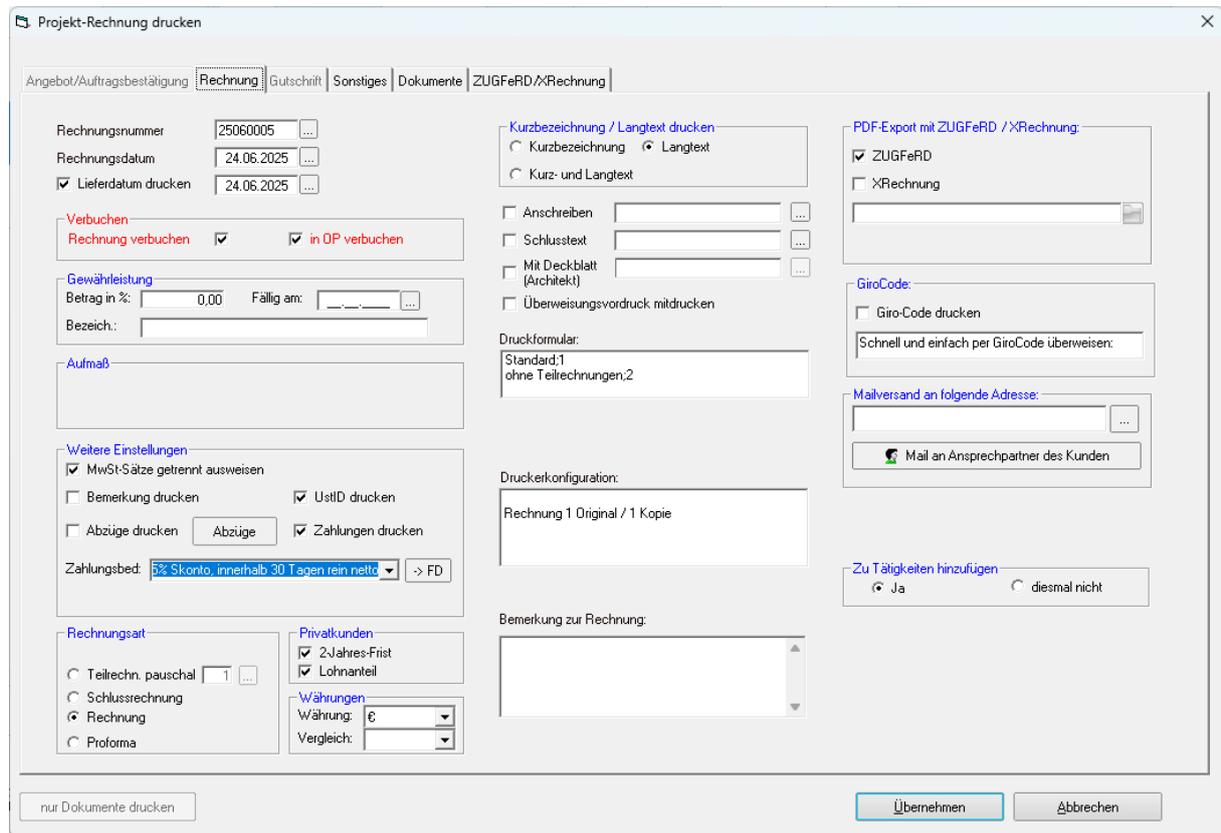
Windoach / Windach Professional SQL [Projekt - Positionserfassung (25060008 Felder REP Rinne)]

Art	PosNr	Art-/LeistNr	Bezeichnung	Menge	Ein...	E-Preis	G-Preis	MaßKosten	Lohnmin.	Fremd...	Info	Arbeits...	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
1	K		Rinne läuft über												
2	L	1.00	CREP01DP	3,50	Std	65,00	227,50		60,00						
3	L	1.01	CREPF05.1	2,00	St	13,50	27,00	8,30							
4	L	1.02	CREPF10	5,00	m²	37,70	188,50	31,15							
5	L	1.03	CREPF06	1,00	Kg	0,97	0,97	0,00							
6															

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	221,83	190,49	0,00	412,32	3,50
Gewinn(€)	66,62	19,05	0,00	87,68	0,44
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	500,00	Kalkulierte Nettosumme:	443,97 €
Lohnanteil:	290,45	Festpreis MWSt:	95,00
Spanne:	87,68 €	Festpreis brutto:	595,00
		Bruttosumme:	528,32 €

Nun klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Drucken“ und wählen dort den Punkt „Rechnung“ aus. Dann öffnet sich folgende Maske:



Nun können Sie in dieser Maske noch Zahlungsbedingung, Anschreiben und Schlusstext hinzufügen (wenn Sie dies für notwendig erachten) und klicken mit der Maus auf die Schaltfläche „Übernehmen“ und es öffnet sich folgende Maske:

Nun klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Starten“ und es öffnet sich die Rechnung in der Vorschau wie nachfolgend abgebildet:

Herr
Uwe Felden
Schlichtstraße 30
87165 Waldsee

Rechnung	
Rechnungs-Nr.	13000004
Projekt-Nr.	13070004
Datum	17.08.2013
Kunden-Nr.	0016040
	☎ 0651/
Sachbearbeiter	Herr Dieter Herzog
	☎ 06236/41980
	✉ vertrieb@codex-online.de

Reparatur Rinne

Lieferdatum: 17.08.2013

Pos.	Leistungsbeschreibung	E-Preis / €	G-Preis / €
1.00	Dachdeckerstunde 2,50 Std	39,00	97,50
1.01	Silikon 2,00 Stück	10,04	20,08
1.02	Befestigungsmaterial verzinkt 0,10 Kg	4,20	0,42
1.03	Tonziegel 5,00 Stück	1,98	9,90
	Rechnungsbetrag in €		127,90
	zzgl. 19,00% Mehrwertsteuer		24,30
	Rechnungsendbetrag in €		152,20

Finanzamt-Nachweis :

Im Rechnungsbetrag enthaltener Lohnanteil:	Netto	Steuer	Brutto
Betrag in €	97,50	18,52	116,02

Laut §14 Absatz 4 Nr. 9 UStG sind wir verpflichtet, darauf hinzuweisen, dass nach §14b Absatz 5 i.V.m. §14 Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 UStG auch für Privatpersonen eine Aufbewahrungspflicht dieser Rechnung bzw. einer anderen geeigneten Unterlage (z.B. des Zahlungsbelegs) besteht. Diese Aufbewahrungspflicht für

Nach Schliessen der Vorschau erscheint die Maske ob Sie die Rechnung zu den Tätigkeiten hinzufügen wollen. Auch hier empfehlen wir die Rechnung zu archivieren.

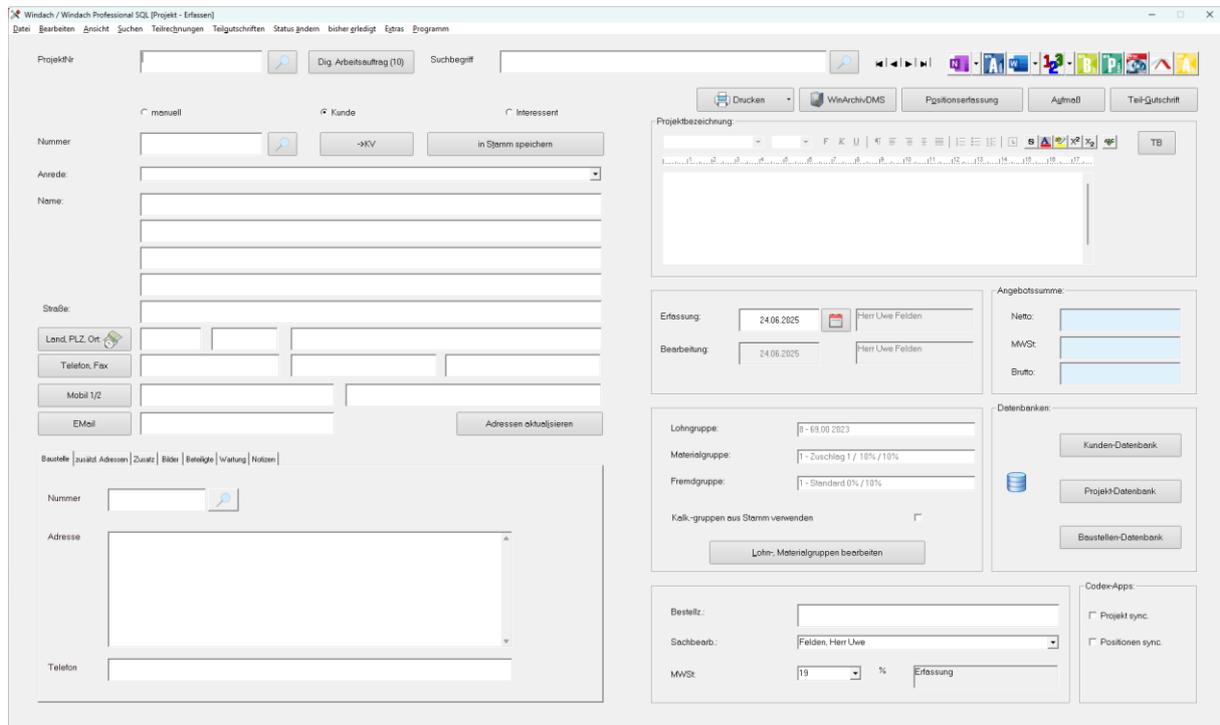
Teilrechnungen nach Aufmass

Erfassen von Teilrechnungen nach Aufmass

Rufen Sie bitte in der Projekterfassung das Projekt auf, für das Sie die Teilrechnung erstellen möchten. Dazu gehen Sie in die Projekterfassung und suchen sich das Projekt heraus (siehe nachfolgende Abbildung).



Danach öffnet sich folgende Maske:



The screenshot shows the 'WinDach / WinDach Professional SQL (Projekt - Erfassen)' window. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains menu options like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Suchen', 'Teilrechnungen', 'Teilgutschriften', 'Status ändern', 'bisher erledigt', 'Extras', and 'Programm'. It also features a search bar for 'Projekt-ID' and 'Suchbegriff', and a 'Dig. Arbeitsauftrag (10)' button.
- Left Panel:** Includes fields for 'Nummer', 'Anrede', 'Name', and 'Straße'. Below these are buttons for 'Land, PLZ, Ort', 'Telefon, Fax', 'Mobil 1/2', and 'EMail'. A 'Bauteile' section at the bottom has a 'Zusatz' button and a list of categories: 'Zusatz', 'Bilder', 'Belegte', 'Wartung', and 'Notizen'.
- Right Panel:** Contains a 'Projektbezeichnung' field with a rich text editor. Below it are 'Erfassung' and 'Bearbeitung' date fields (both set to 24.06.2025) with 'Hier Use Felder' buttons. The 'Angebotssumme' section includes 'Netto', 'MwSt', and 'Brutto' fields. The 'Datenbanken' section has buttons for 'Kunden-Datenbank', 'Projekt-Datenbank', and 'Baustellen-Datenbank'. The 'Codex-Apps' section has checkboxes for 'Projekt sync.' and 'Positionen sync.'. At the bottom right, there are 'Bestellz.', 'Sachbearb.' (set to 'Feldner, Herr Uwe'), and 'MwSt.' (set to '19') fields.
- Bottom Section:** Features 'Lohngruppe' (set to '0 - 69.00 2023'), 'Materialgruppe' (set to '1 - Zuschlag 1 / 10% / 10%'), and 'Fremdgruppe' (set to '1 - Standard 0% / 10%') fields. A 'Kalk.-gruppen aus Stamm verwenden' checkbox is present, along with a 'Lohn- Materialgruppen bearbeiten' button.

Suchen Sie sich Ihr Projekt über die Funktionstaste F6 (zuletzt geöffnete Projekte) oder über die Funktionstaste F5 (Suchen) oder über einen Klick mit der Maus heraus.

Wenn Sie das Projekt übernommen haben, sollte Ihre Maske so aussehen, wie nachfolgend beispielhaft abgebildet:

Nun klicken Sie mit der Maus auf die Schaltfläche „Aufmass“ und es öffnet sich folgende Maske:

Art	PosNr	Art./LeistNr	Bezeichnung	Menge	IstMenge	Ein.	E-Preis	G-Preis	MalKosten	Lohnmin.	Fremdkosten	Info	Arbeits...	Bemerkung
T		Titel 1	Gerüst											
L	1.00	CGeSt001K	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	150,00		m²	7,00			6,40		ProjSpez		
L	1.01	CGeSt0011	Gerüstkonsolen 70 cm	70,00		m	9,00			9,00				
L	1.02	CGeSt005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.	20,00		m²	9,00			10,00				
T		Titel 2	Abbruch											
L	2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	1,00		St	450,00			300,00				
L	2.01	CAb1S000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00		m	18,00			16,00	350,00	Fremd		
L	2.02	CAb1S0002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.	150,00		m²	12,46			11,50				
L	2.03	CAb1S000403	Gret abgenommen und als Schutt nach unten transportiert und abgefahren.	12,00		m	19,50			18,00				
L	2.04	CAb1S000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	12,00		m	17,33			16,00				

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gewinn(€)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:		Kalkulierte Nettosumme:	0,00 €
Lohnanteil:		Festpreis MWhSt:	MWhSt: 0,00 €
Spanne:	0,00 €	Festpreis brutto:	Bruttosumme: 0,00 €

Die Positionserfassung ist nun um eine weitere Spalte „IstMenge“ erweitert worden.

Mit F2 oder über den Menüpunkt Ansicht – Mengenerfassung gelangt man wie bisher zur Aufmaßfassung. Auch die Einstellung des Komfortaufmaß (unter

Handbuch WinDach

Firmendaten – Sonstiges) ist möglich. Durch diese Einstellung erhalten Sie das Zusatzfeld „Bezeichnung“ (siehe nachfolgende Abbildung)

Aufmaß-Berechnung

Bearbeiten Einfügen Ansicht

Neues Teilaufmaß erfassen Bezeichnung: Gesamt-Aufmaß 28

Aufmaß	Bezeichnung	Berechnung	Ergebnis
1			

Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.

Fertigstellungsgrad (in %) 0,00
Soll-Menge in m² 150,00
IST-Menge Gesamt 0,00

in mehrere Positionen einfügen

Skizze anzeigen Formel Übernehmen Rückgängig Übernehmen & Schließen Schließen

Sie können nun im Feld „Bezeichnung“ einen freien Text (z.B. Südseite Hof, Garage 1 usw) eingeben. Im Feld „Berechnung“ können Sie nun die Werte mit den Rechenarten (z.B. $15+10*2$) eingeben. Mit der Enter-Taste wird das Ergebnis in die Spalte „Ergebnis“ angezeigt (siehe nachfolgende Abbildung)

Aufmaß-Berechnung

Bearbeiten Einfügen Ansicht

Neues Teilaufmaß erfassen Bezeichnung: 

Gesamt-Aufmaß

	Bezeichnung	Berechnung	Ergebnis
1	Dachfläche Strasse	$10 * 6$	60,00
2	Dachfläche Hofseite	$10 * 2 * 6$	120,00
3			

Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.

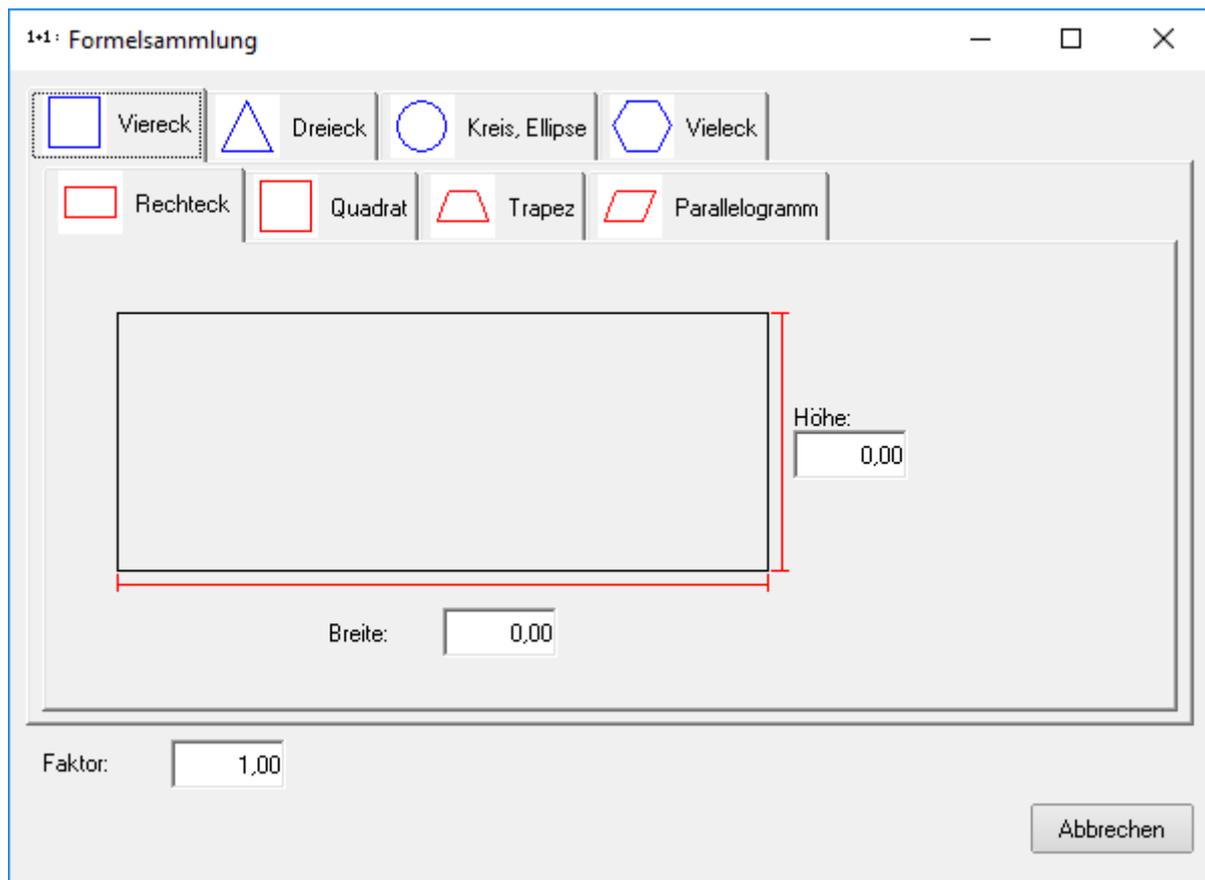
Soll-Menge in m²

IST-Menge Gesamt

in mehrere Positionen einfügen

Skizze anzeigen Formel Übernehmen Rückgängig Übernehmen & Schließen Schließen

In der Schaltfläche „Formel“ können Sie mit der Maus geometrische Formeln aufrufen und die Werte entsprechend eintragen (siehe nachfolgende Abbildung).



Im Feld „Faktor“ können Sie die Anzahl wie oft die Fläche vorkommt eintragen. Mit dem Mausklick auf die Schaltfläche in der unteren linken Ecke werden die Werte übernommen (siehe nachfolgende Abbildung)

Aufmaß-Berechnung [Minimieren] [Maximieren] [Schließen]

Bearbeiten Einfügen Ansicht

Neues Teilaufmaß erfassen Bezeichnung: 

Gesamt-Aufmaß

	Bezeichnung	Berechnung	Ergebnis
1	Dachfläche Strasse	$10 * 6$	60,00
2	Dachfläche Hofseite	$10 * 2 * 6$	120,00
3		$(5,50 * 3,52) / 2$	9,68

Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.

Soll-Menge in m²

IST-Menge Gesamt

in mehrere Positionen einfügen

Skizze anzeigen **Formel** Übernehmen Rückgängig Übernehmen & Schließen Schließen

Wenn Sie dieses Aufmass in weiteren Positionen haben müssen klicken Sie auf das Feld „in mehrere Positionen einfügen“ und es erscheint folgende Maske:

Auswahl der Positionen

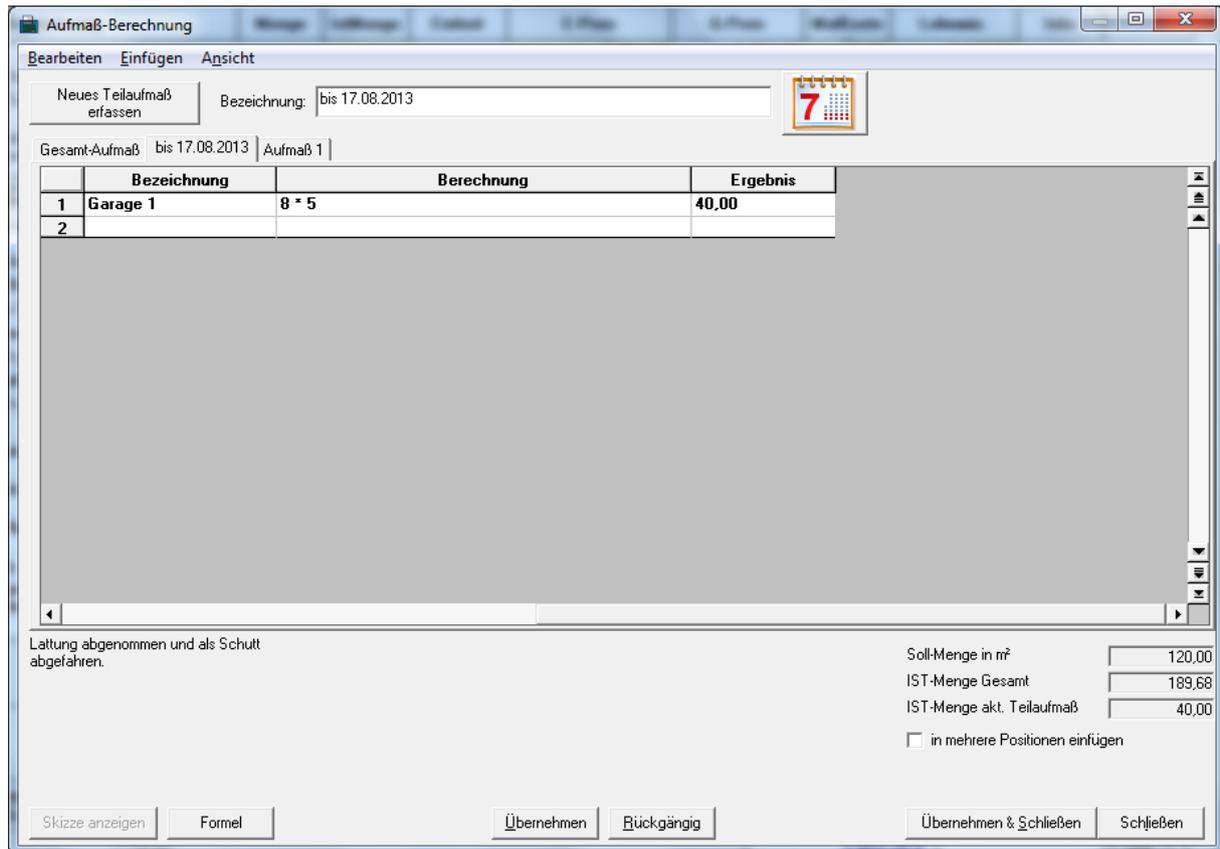
	Art	PosNr	Art./Leist-Nr	Bezeichnung	Menge
	T		Titel 1	Gerüst	1
<input type="checkbox"/>	L	1.00	CGeSt001	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	0,
<input type="checkbox"/>	L	1.01	CGeSt011	Tegu-Schutznetze auf/abgehängt	0,
	T		Titel 2	Abbruch	1
<input type="checkbox"/>	L	2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	0,
<input checked="" type="checkbox"/>	L	2.01	CAb1St0002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten tra	189,68
<input type="checkbox"/>	L	2.02	CAb1St000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	0,
<input type="checkbox"/>	L	2.03	CAb1St000410	Lattung abgenommen und als Schutt abgefahren.	0,
	T		Titel 3	Eindeckung	1
<input type="checkbox"/>	L	3.00	CSTVo002	Unterspannbahn Delta Reflex gewebeverstärkt	0,
<input type="checkbox"/>	L	3.01	StVo017	Konterlattung 30/50 mm hergestellt.	0,
<input type="checkbox"/>	L	3.02	StVo024	Lattung für Betondachsteine aus 30/50 mm Latten hergestellt.	0,
<input type="checkbox"/>	L	3.03	CBeS001	Dacheindeckung Dachsteine, symmetrische Mittelwulst	0,
<input type="checkbox"/>	L	3.04	CBeS002	First Dachstein, trocken symetr.	0,
<input type="checkbox"/>	L	3.05	CBeS007	Firstendscheibe, montiert symet.	0,
<input type="checkbox"/>	L	3.06	CBeS026	Lüftersteine symmetrische Mittelwulst	0,
	T		Titel 4	Klempnerarbeiten	1
<input type="checkbox"/>	L	4.00	Bl...	0

Übernehmen Abbrechen

Klicken Sie auf der linken Seite die Positionen an, in die Sie dieses Aufmass kopieren möchten. Dann klicken Sie auf die Schaltfläche „Übernehmen“.

Teilaufmass erfassen

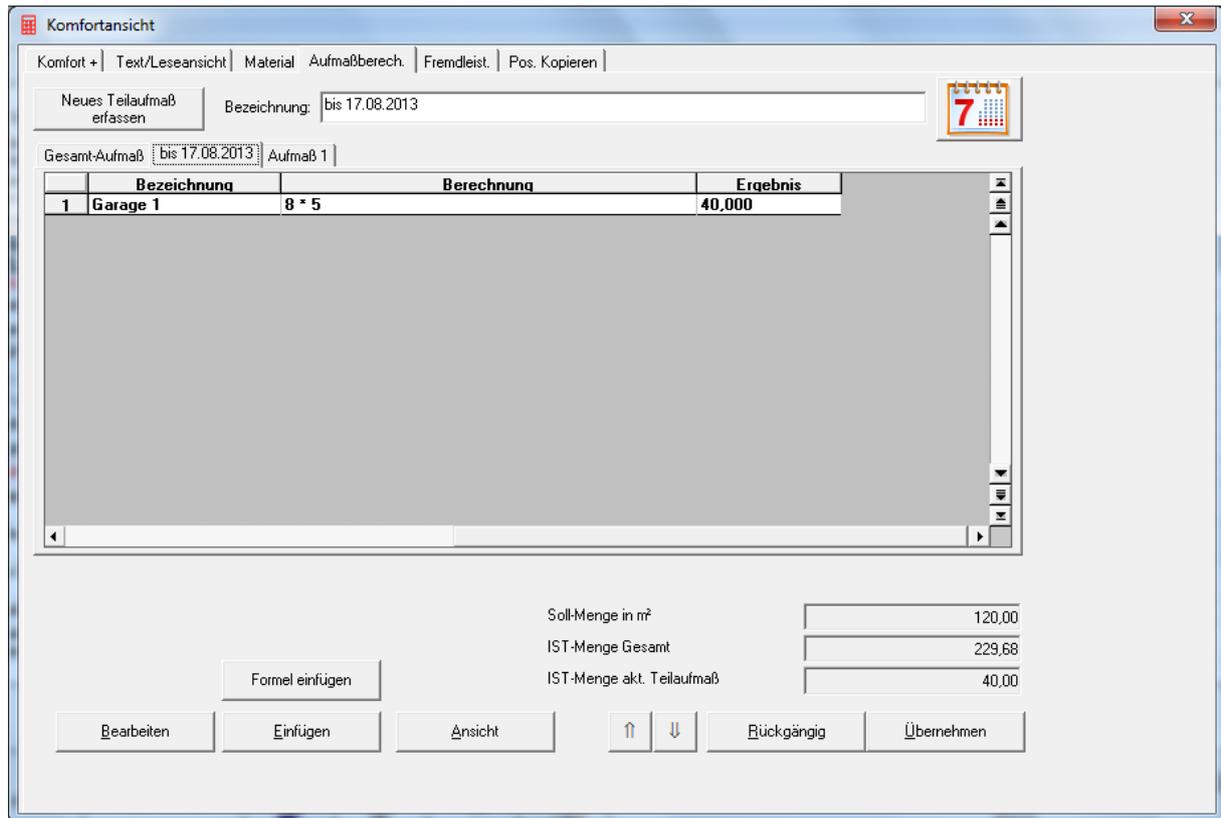
Es werden alle Teilaufmaße als Karteikarten dargestellt. Wurde bisher kein Teilaufmaß erfasst, so existiert automatisch ein „Gesamt-Aufmaß“. Hier sehen Sie alle Aufmaße auf einen Blick. Über den Button „Neues Teilaufmaß erfassen“ wird ein neues Teilaufmaß angelegt. Dieses neue Teilaufmaß erhält automatisch das aktuelle Tagesdatum als Bezeichnung. Diese Bezeichnung als Suchbegriff kann jedoch beliebig von Ihnen verändert werden, da diese Daten auch an den Ausdruck übergeben werden.



Beispiel:

Sie machen wie gewohnt Ihre Berechnungen, entweder je Teilaufmaß (gerne nach Datum) oder als Erweiterungen lediglich immer auf der Karteikarte „Gesamt-Aufmaß“. Die Erfassung der Berechnungszeilen erfolgt wie bisher. Wird direkt im Tab „Gesamt-Aufmaß“ eine Berechnung erfasst, so wird diese automatisch dem ersten Aufmaßzugeordnet.

In der Komfortansicht sieht die Aufmaßfassung analog aus:



Verwendung von Orten

In der Konfiguration kann die Verwendung von Orten zur Aufmaßerfassung eingeschaltet werden.

Die Aufmaßberechnung verfügt dann über 2 weitere Spalten in denen ein beliebiger Text eingegeben werden kann.

Drucken von Teilrechnungen nach Aufmass

Für das Drucken der Teilrechnung klicken Sie in der Positionserfassung auf die Schaltfläche „Drucken“ und es öffnet sich folgende Maske:

Windach / Windach Professional SQL [Projekt - Aufmaßpositionen (23050003 Felden Sanierung Steildach)]

Bearbeiten Ansicht Positionen Extras Programm

	Art	PosNr	Art.-/LeistNr	Bezeichnung	Menge
1	T		Titel 1	Gerüst	
2	L	1.00	CGeSt001K	Alu-Fassadengerüst-aufgestellt und vorgehalten.	1
3	L	1.01	CGeSt0011	Gerüstkonsolen 70 cm	
4	L	1.02	CGeSt005	Schutznetz unter dem Hallendach montiert und nach Beendigung der Arbeiten abgeb.	
5	T		Titel 2	Abbruch	
6	L	2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.	
7	L	2.01	CAb1St000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	
8	L	2.02	CAb1St0002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.	1
9	L	2.03	CAb1St000403	Grat abgenommen und als Schutt nach unten transportiert und abgefahren.	
10	L	2.04	CAb1St000402	First abgenommen und als Schutt abgefahren.	

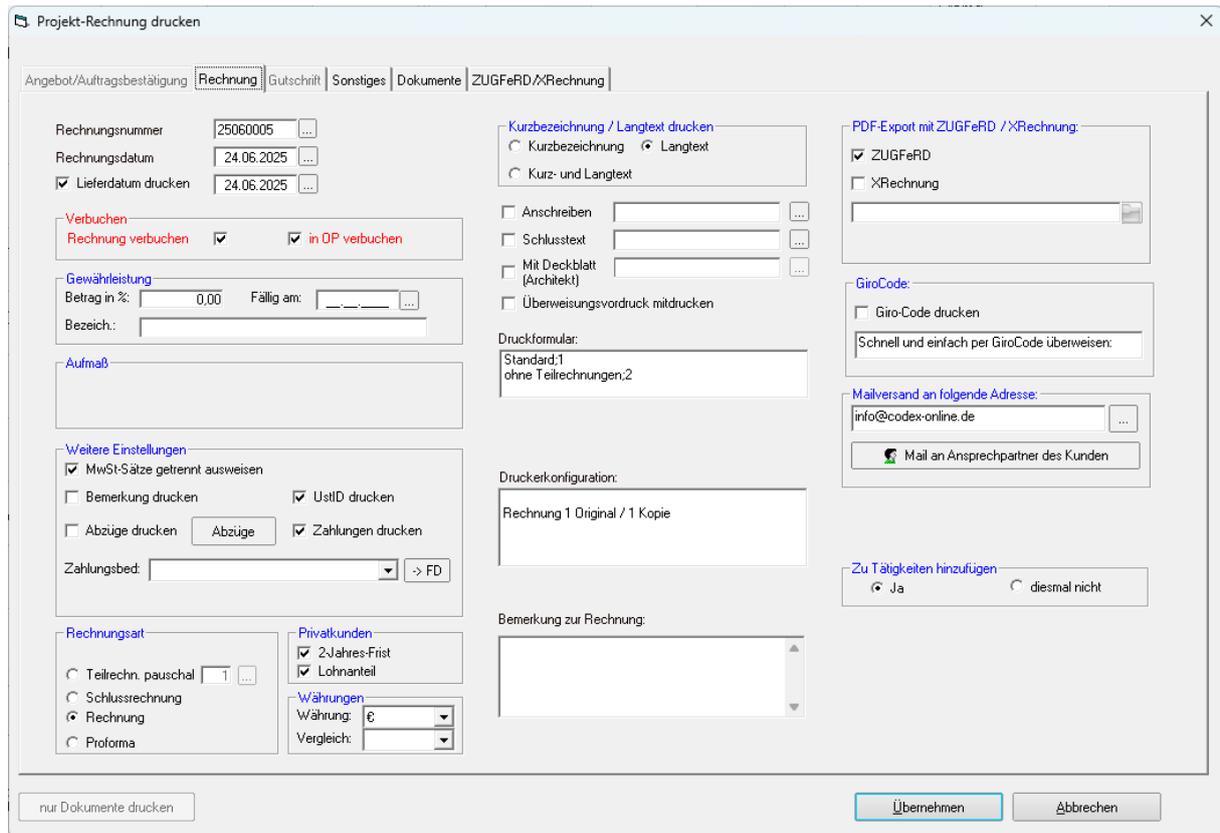
	Material	Fremd	G
Rechnung			
Nachtragsrechnung			
Aufmaß-Zählliste	24	55.728,36	4.200,00
Aufmaß-Ergebnis	32	5.578,26	420,00
Deckungsbeitrag			
Gesamt			

Drucken Vorschau Statistik Assistent Abzüge Gebäudetyp

Die Druckmaske läßt nur das Drucken von Rechnungen oder Aufmasse zu. Zum Aufmass gibt es 2 Varianten:

1. Variante: Unterhalb der Positionen wird sofort das Aufmass der einzelnen Positionen mitgedruckt.

Dazu klicken Sie im Druckmenü bitte folgende Felder an:



Die Felder „mit Aufmassberechnung“ und Teilrechnung (wie oben abgebildet müssen für diese Variante angeklickt sein. Dann können Sie die Rechnung mit den Aufmass in den Positionen drucken.

2. Variante: In dieser Variante gehen Sie wie folgt vor:

Drucken Sie zuerst die Teilrechnung mit den Positionen aus. Danach rufen Sie erneut das Druckmenü aus der Positionserfassung auf und drucken dann separat das Aufmassergebnis aus (siehe nachfolgende Abbildungen)

Windach / Windach Professional SQL [Projekt - Aufmaßpositionen (2305000):

Bearbeiten Ansicht Positionen Extras Programm

	Art	PosNr	Art.-/LeistNr	Bezeichnung
1	T		Titel 1	Gerüst
2	L	1.00	CGeSt001K	Alu-Fassadengerüst-aufvorgehalten.
3	L	1.01	CGeSt0011	Gerüstkonsolen 70 cm
4	L	1.02	CGeSt005	Schutznetz unter dem H montiert und nach Beend Arbeiten abgeb.
5	T		Titel 2	Abbruch
6	L	2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereit abgefahren.
7	L	2.01	CAb1St000402	First abgenommen und abgefahren.
8	L	2.02	CAb1St0002	Betondachsteine abge als Schutt nach unten tra
9	L	2.03	CAb1St000403	Grat abgenommen und nach unten transportiert abgefahren.
10	L	2.04	CAb1St000402	First abgenommen und abgefahren.

Rechnung		Material	
Nachtragsrechnung			
Aufmaß-Zählliste	24	55.728,36	
Aufmaß-Ergebnis	32	5.578,26	
Deckungsbeitrag	0,00		

Drucken Vorschau Statistik Assistent Abzüge

Rechnungsdruck

Der Rechnungsdruck verfügt über einen neuen Button mit dem die zu druckenden Aufmaße gewählt werden können:

Der Button zur Auswahl der Teilaufmaße erscheint nicht, wenn das Projekt nur ein Teilaufmaß enthält:

Wichtige Informationen zum Ausdruck:

Es wird beim Ausdruck geprüft, dass nur gültige Teilaufmaße gewählt werden. Es müssen bei einer folgenden Teilrechnung entweder alle Teilaufmaße enthalten sein, die bei der vorigen Teilrechnung gedruckt wurden (neue Teilrechnung ist inklusiv) oder keines der Teilaufmaße, das bei der vorigen Teilrechnung gedruckt wurde (neue Teilrechnung ist exklusiv).

Es ist z.B. möglich, die erste Teilrechnung über das Teilaufmaß 1 und die zweite Teilrechnung über das Teilaufmaß 2 zu drucken. Ebenso ist es zulässig, die erste Teilrechnung über das Teilaufmaß 1 und die zweite Teilrechnung über Teilaufmaß 1 und 2 zu drucken. Es wäre aber nicht zulässig die erste Teilrechnung über Teilaufmaß 1 und 2 zu drucken und die zweite Teilrechnung über Teilaufmaß 1 und 3.

Besonderheit:

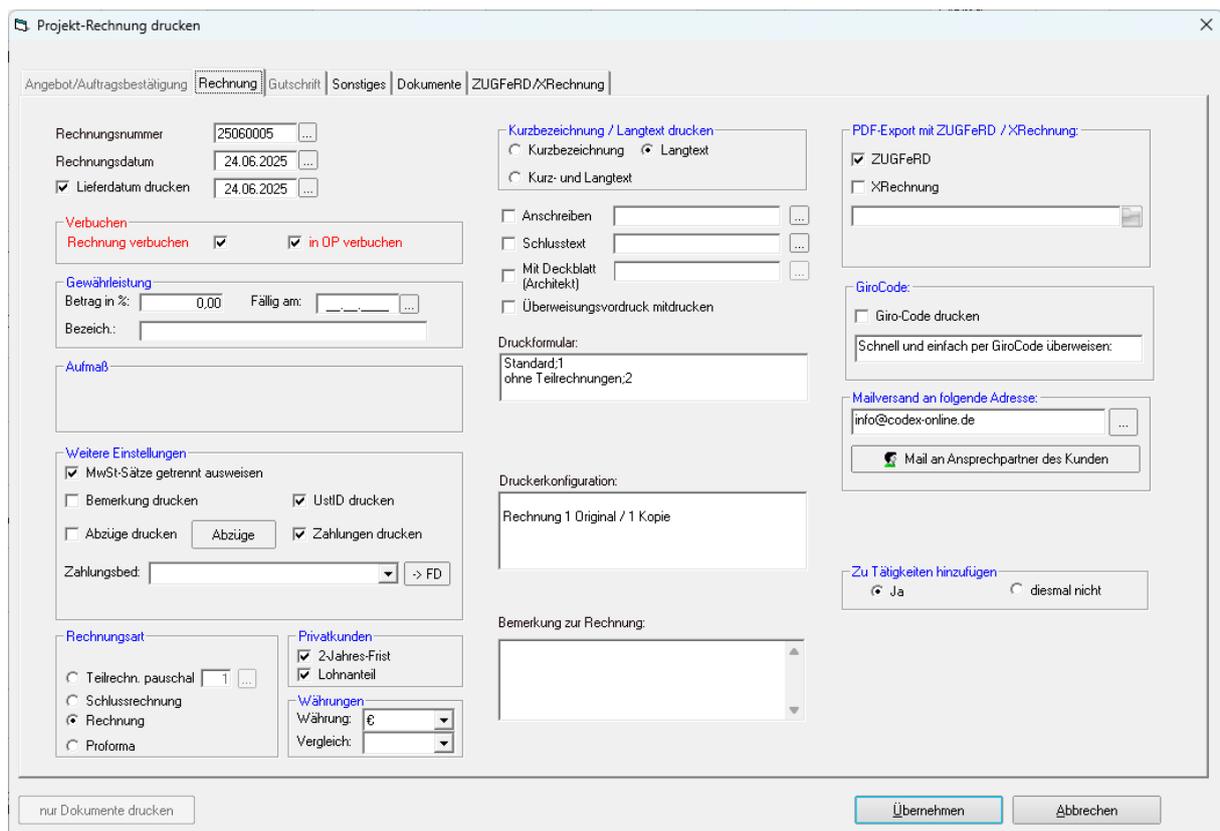
Erfasste Aufmassmengen (über F2-Mengenberechnung oder F6-Komforterfassung) werden N U R bei Teilrechnungen gedruckt. Bei allen anderen Rechnungsarten werden die erfassten Ist-Mengen gedruckt, wenn es hier Abweichungen zur Berechnung geben sollte.

Aufmassergebnis-Druck

Auch im Aufmassergebnis gibt es wieder die Möglichkeit einzelne Teilaufmaße für den Ausdruck auszuwählen. Die Liste der Teilaufmaße erscheint nicht, wenn das Projekt nur ein Teilaufmaß enthält. Auch beim Aufmassergebnis wird die Bezeichnung des Teilaufmaßes an den Ausdruck übergeben.

Drucken von Schlussrechnung nach Aufmass

Rufen Sie Ihr Projekt auf und klicken auf die Schaltfläche „Aufmass“ (siehe auch Thema Erfassen von Teilrechnungen nach Aufmass). In der Positionserfassung klicken Sie auf die Schaltfläche „Drucken“ und wählen dann den Menüpunkt „Rechnung“ aus. Dann erscheint folgende Maske:

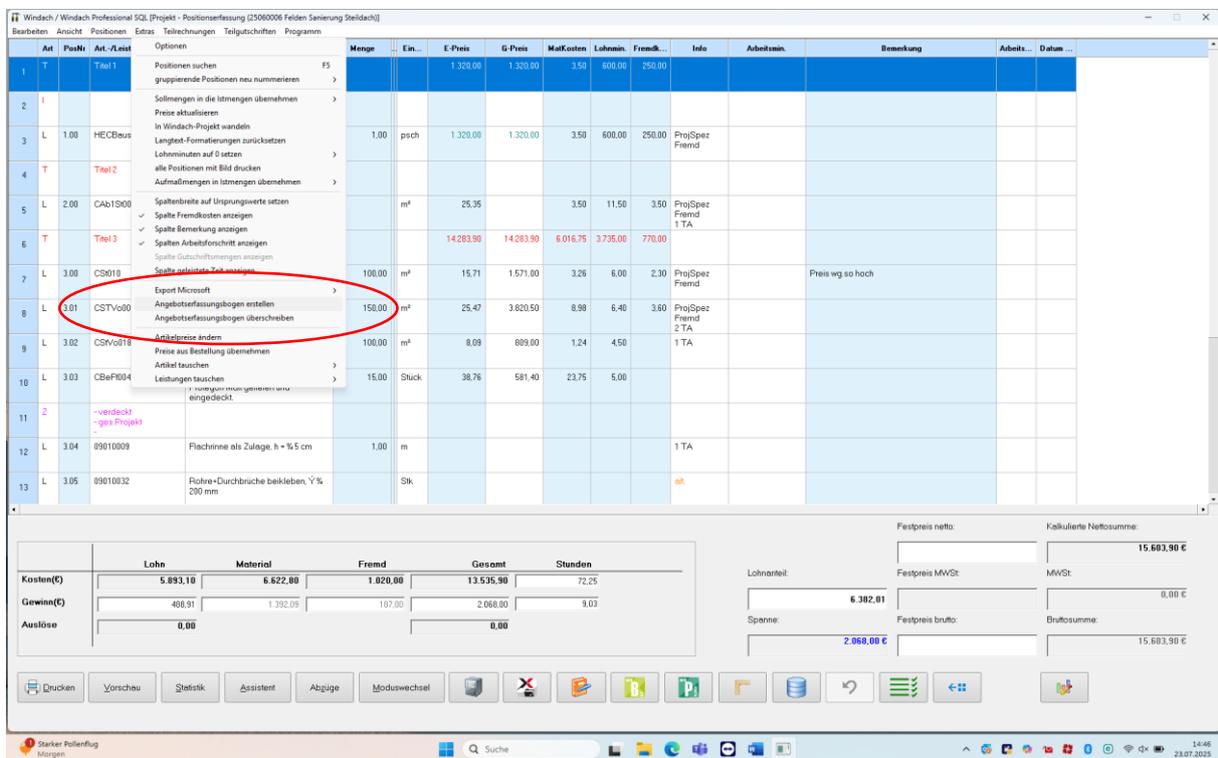


Auch hier ist in der linken unteren Ecke auf „Schlussrechnung“ zu klicken. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche „Drucken“. Rufen Sie nun die Schlussrechnung in der Vorschau auf und drucken diese aus.

Erstellen von Angebotserfassungsbögen in WinDach

Erstellen Sie in der Projekterfassung in WinDach ein Musterprojekt mit den Leistungen, die Sie auf den Angebotserfassungsbogen ausgedruckt haben möchten. Die Titel, sowie die Reihenfolge der Leistungen sind ebenfalls wichtig. Sie bestimmen auch die Reihenfolge auf dem Angebotserfassungsbogen. Hierbei ist es empfehlenswert, dass Sie die Leistungen mit Ihren Werten kalkuliert haben und Ihr Material zugeordnet ist. Das erleichtert Ihnen die Erfassung im Projekt. Die Mengen im Musterprojekt erfassen Sie nicht.

Nun gehen Sie in der Positionserfassung auf den Menüpunkt Extras und dort auf den Punkt Angebotserfassungsbogen erstellen (siehe nachfolgende Abbildung):



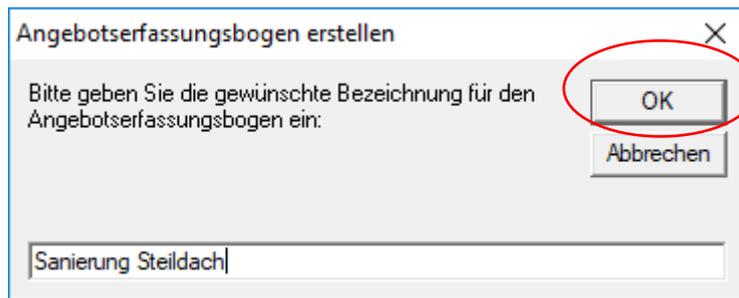
The screenshot shows the WinDach Professional SQL interface. A menu is open over the 'Angebotserfassungsbogen erstellen' option. The main table below shows project positions with columns for Art, PosNr, Art_Loist, Menge, Ein., E.Preis, G.Preis, Mat.Kosten, Lohnw., Fremd., Info, Arbeitsmin., Bemerkung, Arbeits..., and Datum... The bottom of the window features a summary table and a toolbar.

Art	PosNr	Art_Loist	Menge	Ein.	E.Preis	G.Preis	Mat.Kosten	Lohnw.	Fremd.	Info	Arbeitsmin.	Bemerkung	Arbeits...	Datum...
T	Titel 1				1.320,00	1.320,00	3,50	600,00	250,00					
L	1.00	HECBaus	1,00	psch	1.320,00	1.320,00	3,50	600,00	250,00	ProjSpez Fremd				
L	2.00	Cab1500		m²	25,35		3,50	11,50	3,50	ProjSpez Fremd 1 TA				
L	3.00	CS013	100,00	m²	15,71	1.571,00	3,26	6,00	2,30	ProjSpez Fremd		Preis wg so hoch		
L	3.01	CSTV00	150,00	m²	25,47	3.820,50	8,98	6,40	3,60	ProjSpez Fremd 2 TA				
L	3.02	CSV0018	100,00	m²	8,09	809,00	1,24	4,50		1 TA				
L	3.03	CBef004	15,00	Stück	38,76	581,40	23,75	5,00						
L	3.04	89010009	1,00	m						1 TA				
L	3.05	89010032		Stk										

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(E)	5.893,10	6.622,88	1.826,00	13.535,98	72,25
Gewinn(E)	488,91	1.392,00	197,00	2.668,00	9,03
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto		Kalkulierte Nettosumme	
			15.603,90 €
Lohnanteil		Festpreis MWSt	MWSt
	6.382,01		0,00 €
Spanne:		Festpreis brutto	Bruttosumme
	2.668,00 €		15.603,90 €

Es erscheint folgende Maske:

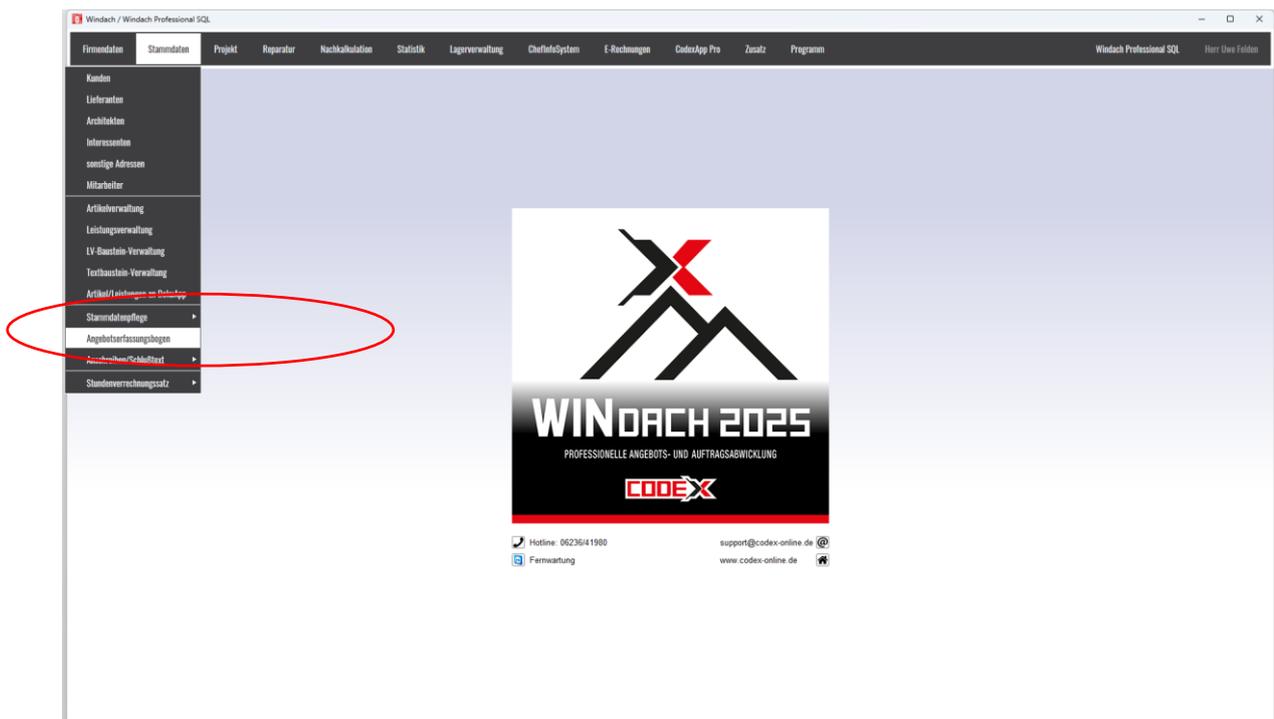


Vergeben Sie hier einen Suchbegriff und klicken abschließend mit der Maus auf OK. Damit ist der Angebotserfassungsbogen angelegt. In der Reihenfolge der Angebotserfassungsbögen ist der von Ihnen neu angelegte Erfassungsbogen am Ende hinzugefügt worden.

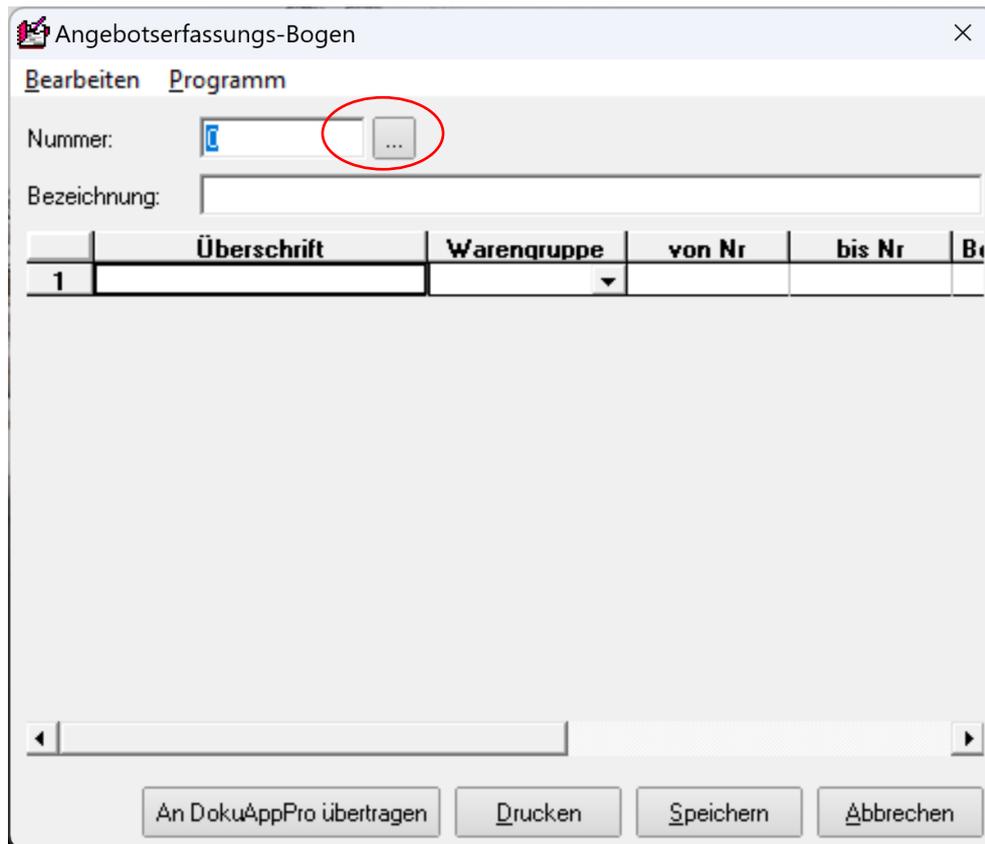
Löschen von angelegten Erfassungsbögen

Im WinDach starten Sie folgende Menüführung:

Stammdaten/Angebotserfassungsbogen (siehe nachfolgende Abbildung)

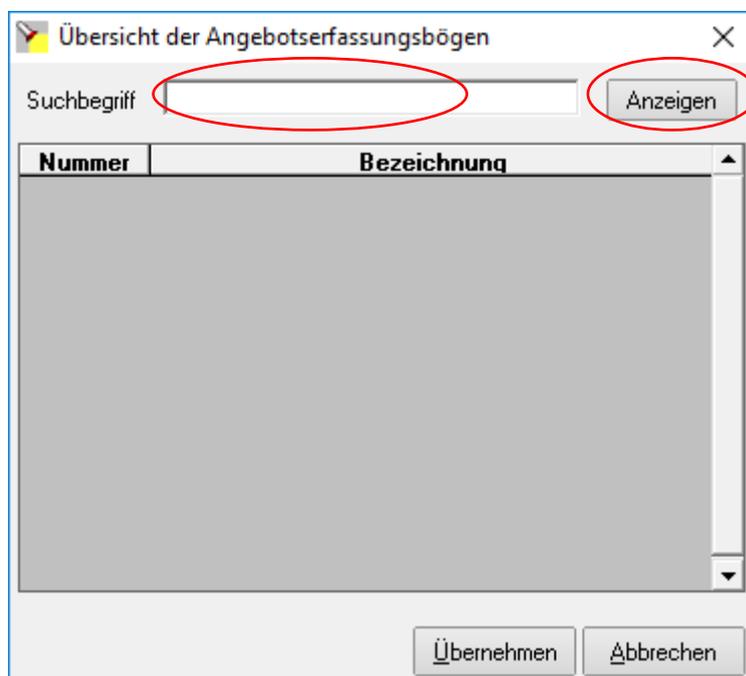


Es erscheint folgende Maske:



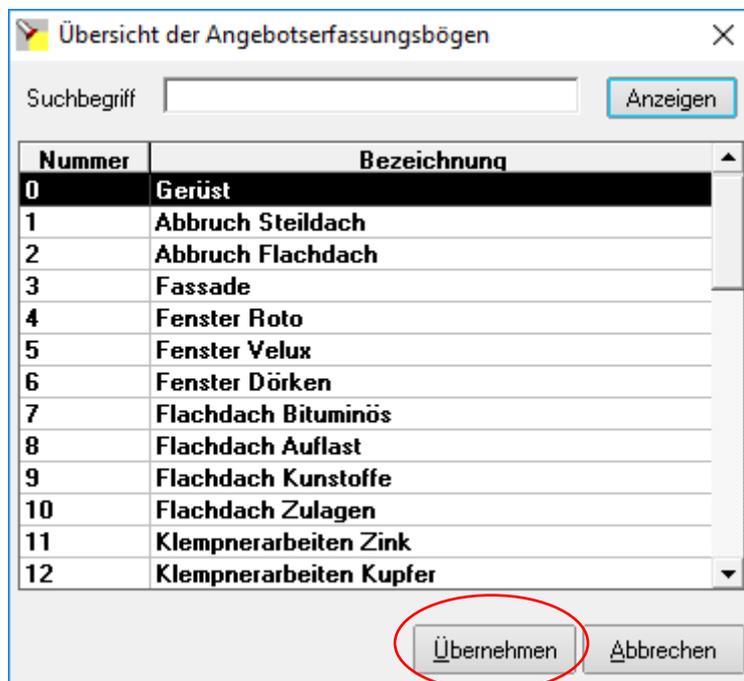
Hier suchen Sie die Angebotserfassungsbögen, die Sie löschen möchten, über die Suchfunktion heraus. Dazu klicken Sie mit der Maus auf das Feld mit den drei Punkten rechts neben der Nummer (siehe roten Kreis).

Dann erscheint die Suchmaske für die Erfassungsbögen (siehe nachfolgende Abbildung):

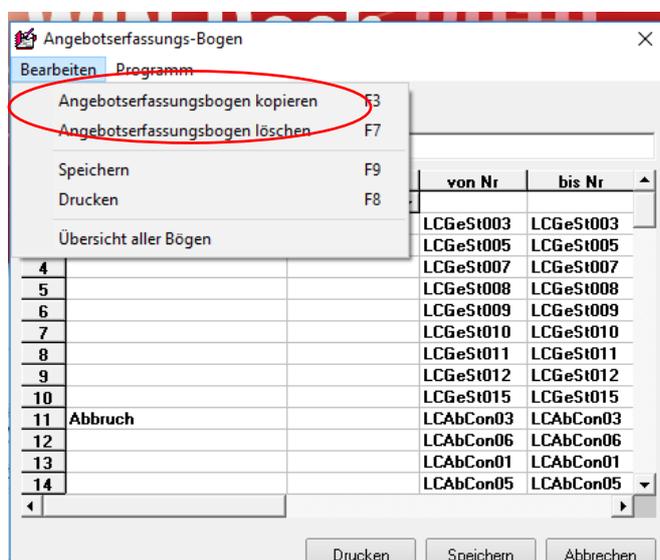


Hier können Sie im Feld Suchbegriff einen Teilbegriff für den Erfassungsbogen eingeben oder mit einem Mausklick auf die Schaltfläche Anzeigen alle Angebotserfassungsbögen anzeigen lassen.

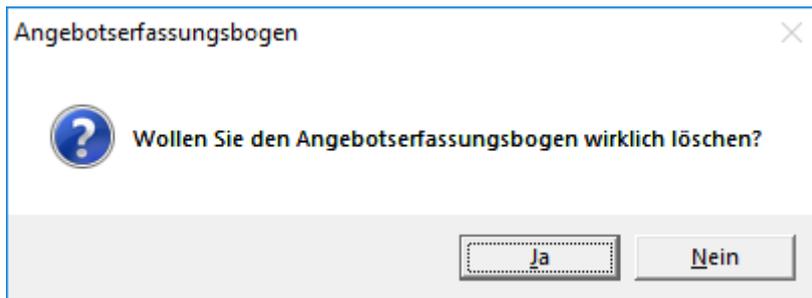
Wählen Sie nun den Angebotserfassungsbogen aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Übernehmen (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint in der nachfolgend abgebildeten Maske der Angebotserfassungsbogen. Hier gehen Sie mit der Maus auf den Menüpunkt Bearbeiten und wählen dort die Funktion Angebotserfassungsbogen löschen. Sie können statt der Menüführung auch mit der Maus die Taste F7 betätigen.



Es erscheint folgende Sicherheitsabfrage:



Wenn Sie hier mit einem Mausklick auf Ja antworten ist der Angebotserfassungsbogen gelöscht.

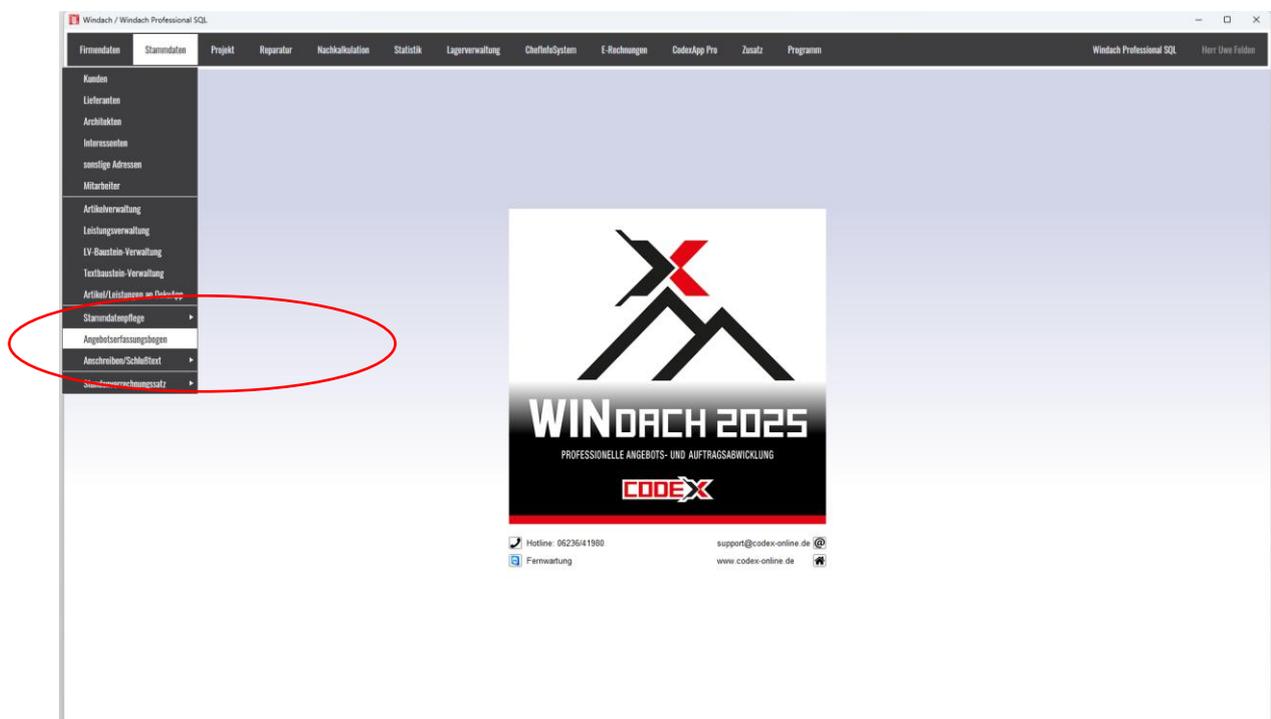
Tipp: Wenn Sie die von Ihnen erstellten Angebotserfassungsbögen als Musterprojekte angelegt haben, können Sie jederzeit einen aus Versehen gelöschten Erfassungsbogen wieder erstellen.

Drucken von Angebotserfassungsbögen

Um Arbeitsabläufe zu optimieren, können Sie den Bogen in gedruckter Form an weitere Mitarbeiter übergeben. Dazu drucken Sie sich die Erfassungsbögen aus und füllen diese handschriftlich auf der Baustelle aus.

Für den Druck starten Sie folgende Menüführung:

Stammdaten/Angebotserfassungsbogen (siehe nachfolgende Abbildung)

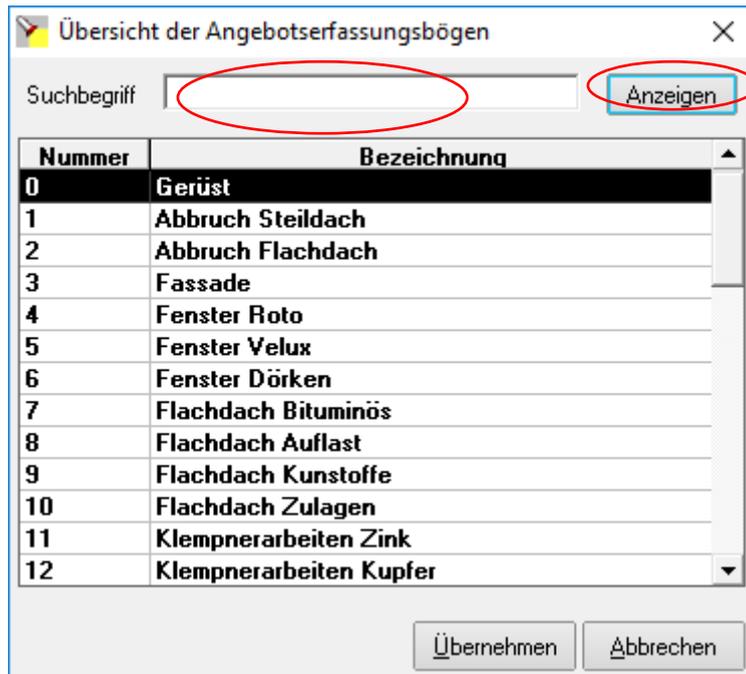


Dann erscheint folgende Maske:

	Überschrift	Warengruppe	von Nr	bis Nr	Bt
1					

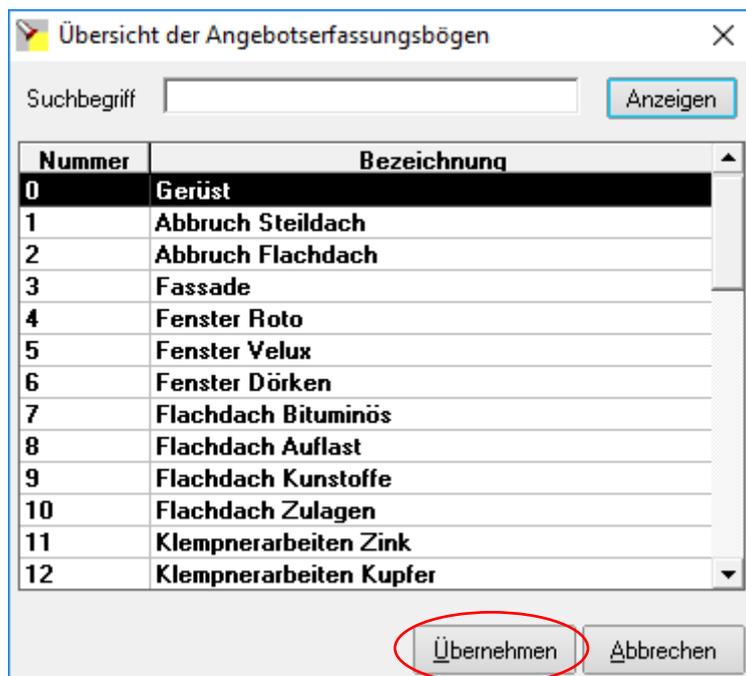
Hier suchen Sie für den Druck die Angebotserfassungsbögen über die Suchfunktion heraus. Dazu klicken Sie mit der Maus auf das Feld mit den drei Punkten rechts neben der Nummer (siehe roten Kreis).

Es erscheint die Suchmaske für die Erfassungsbögen (siehe nachfolgende Abbildung):

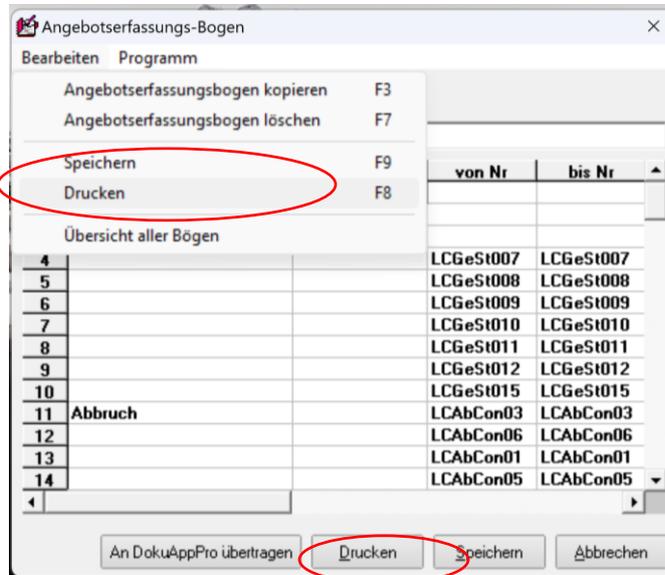


Hier können Sie im Feld Suchbegriff einen Teilbegriff für den Erfassungsbogen eingeben oder mit einem Mausklick auf die Schaltfläche Anzeigen sich alle Angebotserfassungsbögen anzeigen lassen.

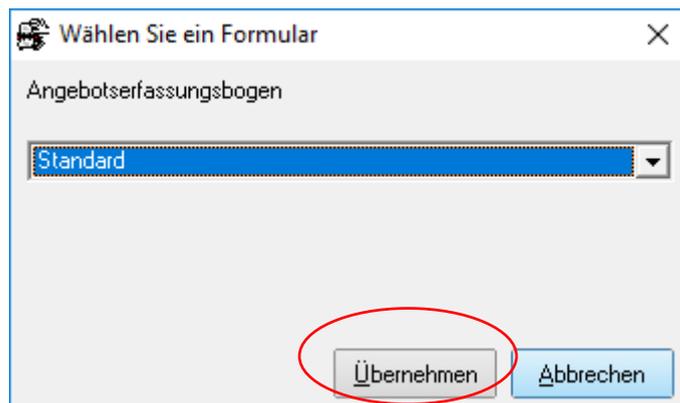
Wählen Sie nun den Angebotserfassungsbogen aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Übernehmen (siehe nachfolgende Abbildung):



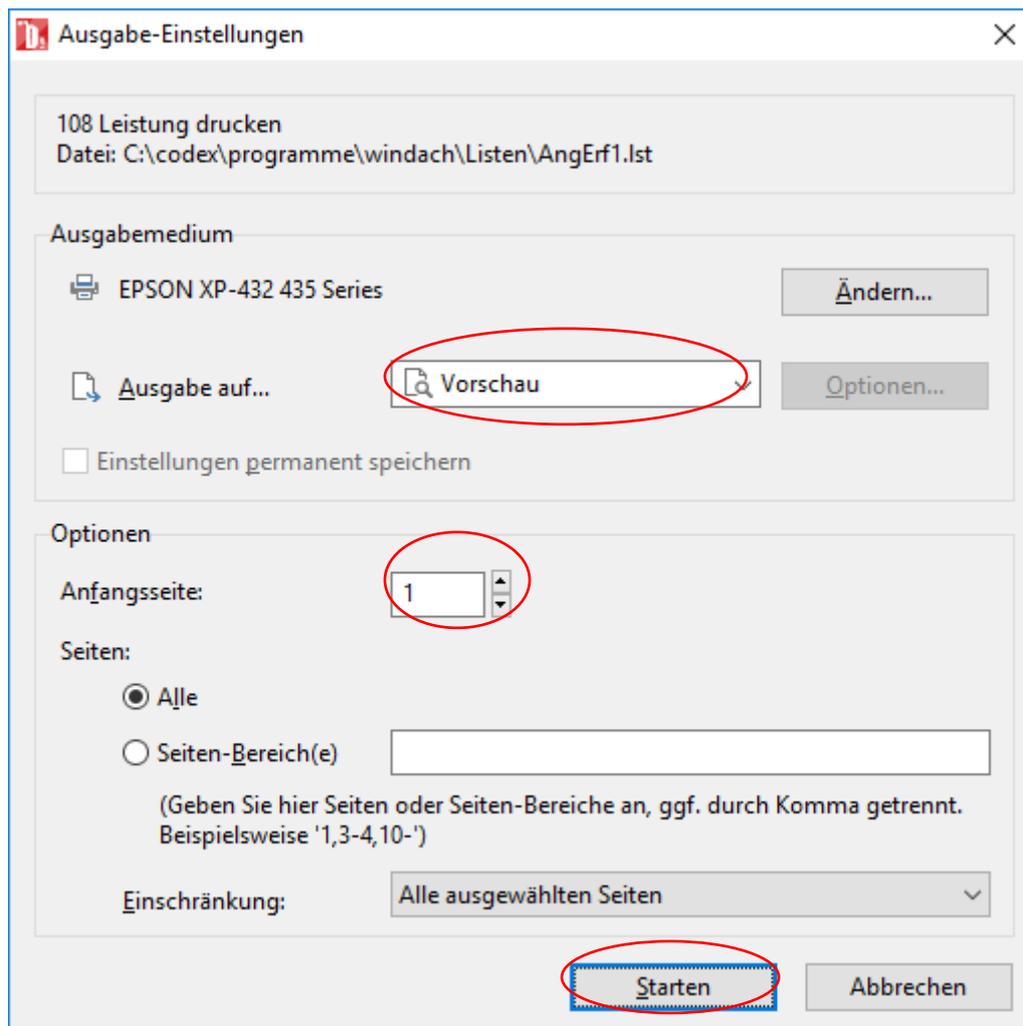
Dann erscheint in der nachfolgend abgebildeten Maske der Angebotserfassungsbogen. Gehen Sie mit der Maus auf den Menüpunkt Bearbeiten und wählen dort die Funktion drucken. Sie können statt der Menüführung mit der Maus auch die Taste F8 betätigen oder auf die Schaltfläche Drucken klicken.



Dann erscheint folgende Maske:



Hier klicken Sie auf die Schaltfläche Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Hier können Sie den Drucker auswählen. Klicken Sie auf die Schaltfläche Starten.

Tipp: Geben Sie die Anzahl der Vordrucke ein, wie viele Sie drucken möchten.

Listen in WinDach

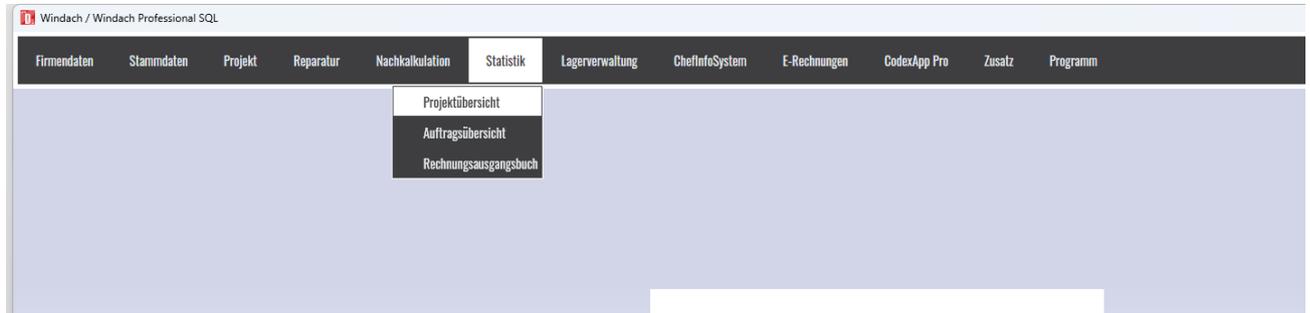
Statistik

In dem Menüpunkt Statistik sind folgende drei Übersichten enthalten:

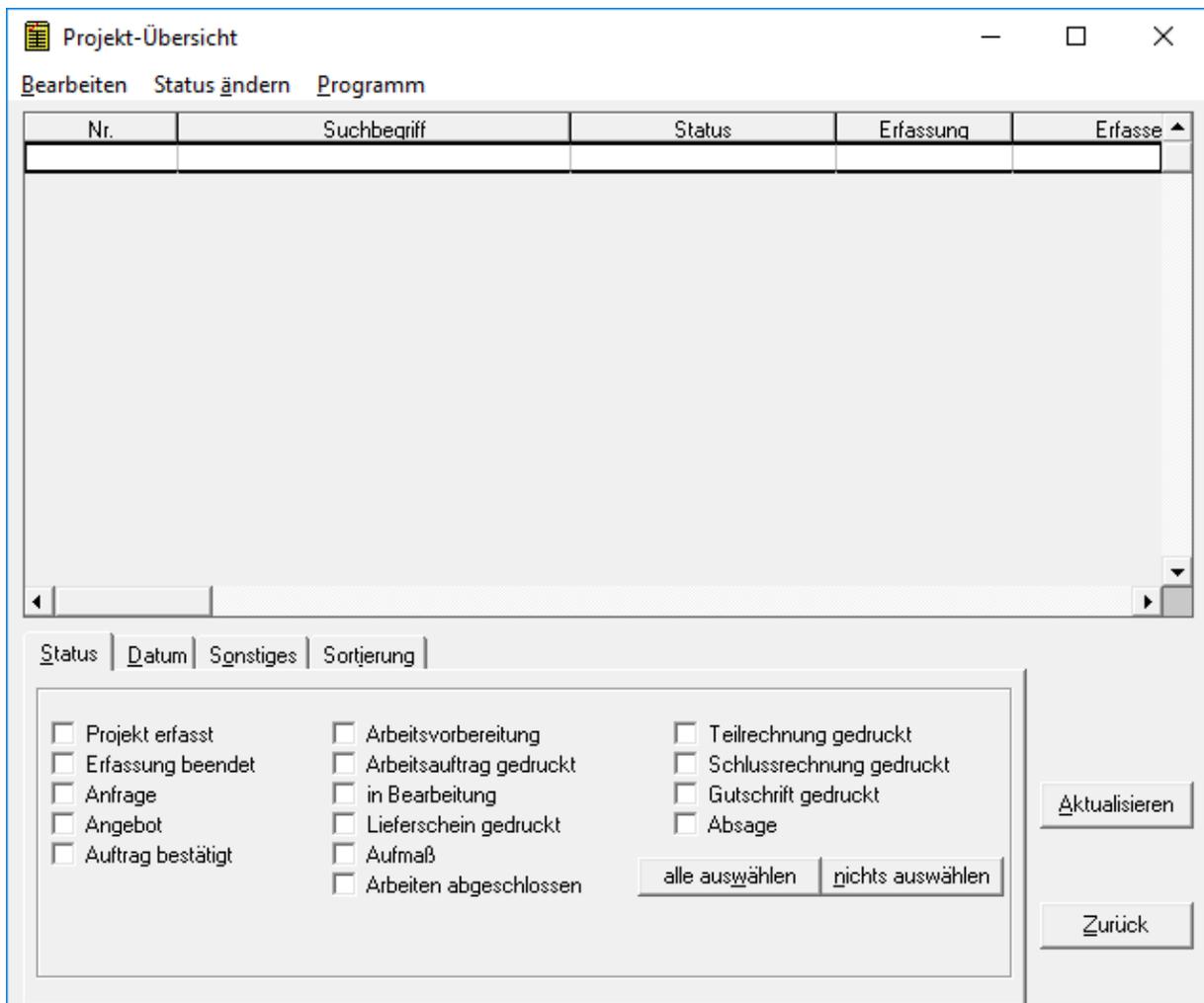
- Projektübersicht
- Auftragsübersicht
- Rechnungsausgangsbuch

Projektübersicht

Die Projektübersicht starten Sie aus der Menüleiste in WinDach wie nachfolgend abgebildet:



Danach öffnet sich folgende Maske:



Karteikarte Status

Im unteren Teil sehen Sie den Status eines Projekts. Dieser Status ist hier für die differenzierte Abfrage einsetzbar. Beispiel: Sie möchten alle Schlussrechnungen abfragen. Setzen Sie mit der Maus den Haken im Status Schlussrechnung gedruckt und klicken anschliessend auf Aktualisieren. Dann werden Ihnen die Projekte angezeigt, die den Status Rechnung gedruckt haben (siehe nachfolgende Abbildung)

Es werden Ihnen **alle** Rechnungen angezeigt, die WinDach findet, ganz gleich aus welchem Jahr das Projekt stammt. Gleiches würde auch bei der Auswahl Angebote resultieren.

Karteikarte Datum

In der Karteikarte Datum können Sie weitere Einschränkungen für Ihre Auswahl treffen (siehe nachfolgende Abbildung).

Projekt-Übersicht [Minimieren] [Maximieren] [Schließen]

Bearbeiten Status ändern Programm

Nr.	Suchbegriff	Status	Erfassung	Erfasse
03010005	Bauer/Sanierung	Angebot gedruckt	28.01.2003	F. Mustermann
03030004	Müller	Angebot gedruckt	19.03.2003	F. Mustermann
03030008	Gabriel/Sanierung	Angebot gedruckt	25.03.2003	F. Mustermann
03060014	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	26.06.2003	F. Mustermann
03070011		Angebot gedruckt	17.07.2003	F. Mustermann
03100003	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	13.10.2003	F. Mustermann
04020004	Flender/Sanierung	Angebot gedruckt	16.02.2004	F. Mustermann
04040007	Vogel/Sanierung	Angebot gedruckt	14.04.2004	F. Mustermann
04050013	Dingeldein/Dach und Zimmerer	Angebot gedruckt	12.05.2004	F. Mustermann
04060009	Linzner/Sanierung	Angebot gedruckt	18.06.2004	F. Mustermann
04090008	Sikler/Sanierung	Angebot gedruckt	28.09.2004	F. Mustermann
04090009	Nübel/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04090010	Bayer/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04110008	Pölcher/Sanierung	Angebot gedruckt	17.11.2004	F. Mustermann
04120001	Klein/Sanierung	Angebot gedruckt	01.12.2004	F. Mustermann

Status | Datum | Sonstiges | Sortierung

<input type="checkbox"/> Projekt erfasst	<input type="checkbox"/> Arbeitsvorbereitung	<input type="checkbox"/> Teilrechnung gedruckt
<input type="checkbox"/> Erfassung beendet	<input type="checkbox"/> Arbeitsauftrag gedruckt	<input type="checkbox"/> Schlussrechnung gedruckt
<input type="checkbox"/> Anfrage	<input type="checkbox"/> in Bearbeitung	<input type="checkbox"/> Gutschrift gedruckt
<input checked="" type="checkbox"/> Angebot	<input type="checkbox"/> Lieferschein gedruckt	<input type="checkbox"/> Absage
<input type="checkbox"/> Auftrag bestätigt	<input type="checkbox"/> Aufmaß	
	<input type="checkbox"/> Arbeiten abgeschlossen	

Projekt-Übersicht

Bearbeiten Status ändern Programm

Nr.	Suchbegriff	Status	Erfassung	Erfasse
03010005	Bauer/Sanierung	Angebot gedruckt	28.01.2003	F. Mustermann
03030004	Müller	Angebot gedruckt	19.03.2003	F. Mustermann
03030008	Gabriel/Sanierung	Angebot gedruckt	25.03.2003	F. Mustermann
03060014	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	26.06.2003	F. Mustermann
03070011		Angebot gedruckt	17.07.2003	F. Mustermann
03100003	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	13.10.2003	F. Mustermann
04020004	Flender/Sanierung	Angebot gedruckt	16.02.2004	F. Mustermann
04040007	Vogel/Sanierung	Angebot gedruckt	14.04.2004	F. Mustermann
04050013	Dingeldein/Dach und Zimmerer	Angebot gedruckt	12.05.2004	F. Mustermann
04060009	Linzner/Sanierung	Angebot gedruckt	18.06.2004	F. Mustermann
04090008	Sikler/Sanierung	Angebot gedruckt	28.09.2004	F. Mustermann
04090009	Nübel/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04090010	Bayer/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04110008	Pölcher/Sanierung	Angebot gedruckt	17.11.2004	F. Mustermann
04120001	Klein/Sanierung	Angebot gedruckt	01.12.2004	F. Mustermann

Status Datum Sonstiges Sortierung

Erfassung von: 01.01.2003 ... bis 31.12.2004 ...

Abgabedatum von: ... bis ...

Zuschlagsfrist von: ... bis ...

Auftragsbeginn von: ... bis ...

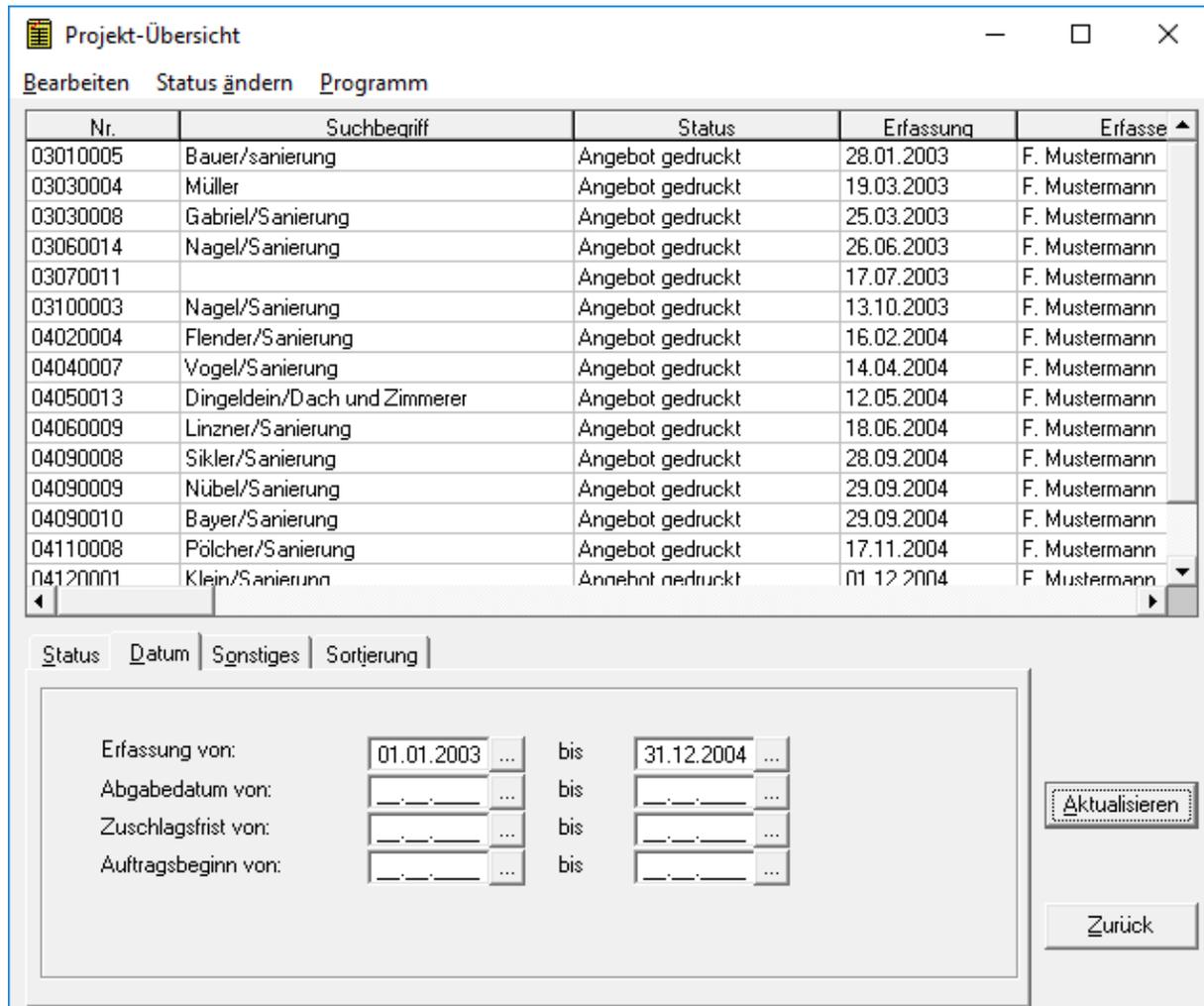
Aktualisieren

Zurück

Im Feld Erfassung von und bis geben Sie den Datumsbereich ein, den Sie einschränken wollen. Gleiches gilt für die Felder Abgabedatum, Zuschlagsfrist und Auftragsbeginn.

Wichtig: Voraussetzung für die Felder Abgabedatum, Zuschlagsfrist und Auftragsbeginn ist, dass diese Daten im Projekt (Projektvormaske) unter der Karteikarte Zusatz von Ihnen gepflegt worden sind.

Wenn Sie nun auf Aktualisieren klicken, wird Ihnen folgendes Ergebnis angezeigt:



Nr.	Suchbegriff	Status	Erfassung	Erfasse
03010005	Bauer/Sanierung	Angebot gedruckt	28.01.2003	F. Mustermann
03030004	Müller	Angebot gedruckt	19.03.2003	F. Mustermann
03030008	Gabriel/Sanierung	Angebot gedruckt	25.03.2003	F. Mustermann
03060014	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	26.06.2003	F. Mustermann
03070011		Angebot gedruckt	17.07.2003	F. Mustermann
03100003	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	13.10.2003	F. Mustermann
04020004	Flender/Sanierung	Angebot gedruckt	16.02.2004	F. Mustermann
04040007	Vogel/Sanierung	Angebot gedruckt	14.04.2004	F. Mustermann
04050013	Dingeldein/Dach und Zimmerer	Angebot gedruckt	12.05.2004	F. Mustermann
04060009	Linzner/Sanierung	Angebot gedruckt	18.06.2004	F. Mustermann
04090008	Sikler/Sanierung	Angebot gedruckt	28.09.2004	F. Mustermann
04090009	Nübel/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04090010	Bayer/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04110008	Pölcher/Sanierung	Angebot gedruckt	17.11.2004	F. Mustermann
04120001	Klein/Sanierung	Angebot gedruckt	01.12.2004	F. Mustermann

Erfassung von: bis
 Abgabedatum von: bis
 Zuschlagsfrist von: bis
 Auftragsbeginn von: bis

Karteikarte Sonstiges

In der Karteikarte Sonstiges können Sie weitere Eingrenzungen für die Auswahl treffen. Die Möglichkeiten sind (siehe nachfolgende Abbildung):

- Projektnummer von/bis

Die Projektnummer können sie zum Beispiel auf einen Monat begrenzen (Eingabe 09010001 und im Feld bis 09019999). Damit begrenzen Sie die Auswahl der Projekte auf einen Monat. Voraussetzung ist, dass Sie diese Nummernstruktur bei den Projekten verwenden.

- Kundennummer von/bis

Damit können Sie z. B. die Projektauswahl auf einen Kunden einschränken.

- Umsatz von/bis

Hier können Sie den Umsatz bei der Projektauswahl begrenzen (Beispiel: Umsatz von 0,01 und Umsatz bis 9999,99 = zeigt Ihnen alle Projekte bis 10000,00 € Umsatz an)

- Projektart

Grenzt die Auswahl auf eine gewisse Projektart ein.

- Sachbearbeiter

Zeigt Ihnen die Projekte eines asugewählten Sachbearbeiters an.

Projekt-Übersicht

Bearbeiten Status ändern Programm

Nr.	Suchbegriff	Status	Erfassung	Erfasse
03010005	Bauer/Sanierung	Angebot gedruckt	28.01.2003	F. Mustermann
03030004	Müller	Angebot gedruckt	19.03.2003	F. Mustermann
03030008	Gabriel/Sanierung	Angebot gedruckt	25.03.2003	F. Mustermann
03060014	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	26.06.2003	F. Mustermann
03070011		Angebot gedruckt	17.07.2003	F. Mustermann
03100003	Nagel/Sanierung	Angebot gedruckt	13.10.2003	F. Mustermann
04020004	Flender/Sanierung	Angebot gedruckt	16.02.2004	F. Mustermann
04040007	Vogel/Sanierung	Angebot gedruckt	14.04.2004	F. Mustermann
04050013	Dingeldein/Dach und Zimmerer	Angebot gedruckt	12.05.2004	F. Mustermann
04060009	Linzner/Sanierung	Angebot gedruckt	18.06.2004	F. Mustermann
04090008	Sikler/Sanierung	Angebot gedruckt	28.09.2004	F. Mustermann
04090009	Nübel/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04090010	Bayer/Sanierung	Angebot gedruckt	29.09.2004	F. Mustermann
04110008	Pölcher/Sanierung	Angebot gedruckt	17.11.2004	F. Mustermann
04120001	Klein/Sanierung	Angebot gedruckt	01.12.2004	F. Mustermann

Status | Datum | **Sonstiges** | Sortierung

Projektnr. von: [] bis []
 Kundennr. von: [] bis []
 Umsatz: 0,00 bis 999.999.999,00
 Projektart: []
 Sachbearbeiter: []
 Gebäudetyp: []

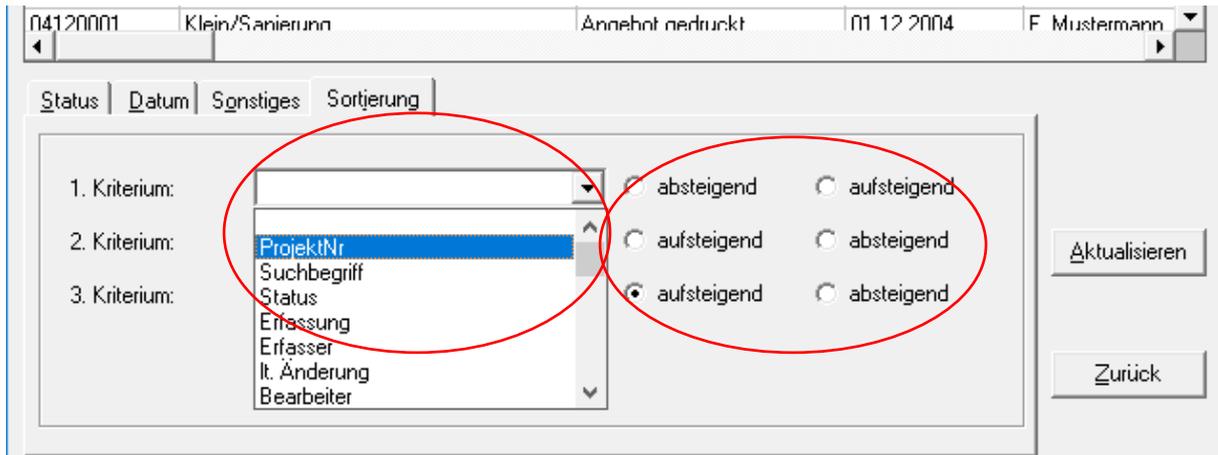
Witterung
 Nicht relevant
 Abhängig
 Unabhängig

Aktualisieren

Zurück

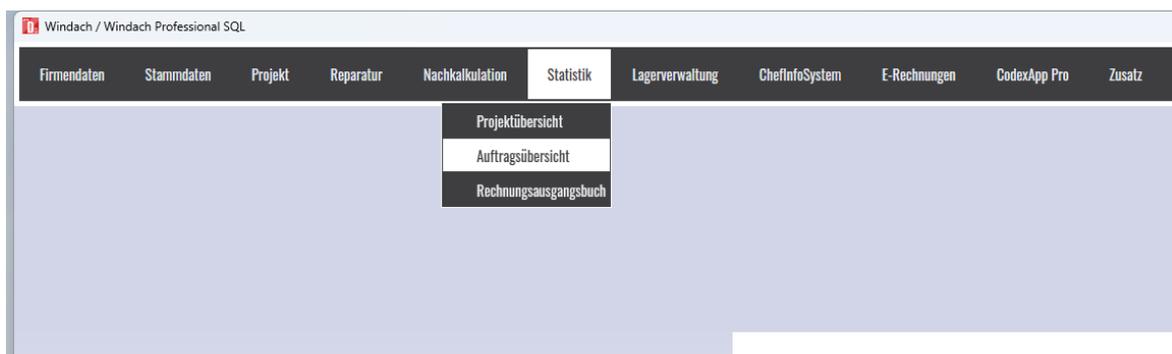
Karteikarte Sortierung

In der Karteikarte Sortierung können Sie die Anzeige Ihrer Auswahl von Projekten nach 3 Sortierstufen mit den verschiedenen Sortierkriterien steuern. Diese Sortierkriterien sind:



Des Weiteren können Sie jedes Kriterium aufsteigend oder absteigend sortieren lassen.

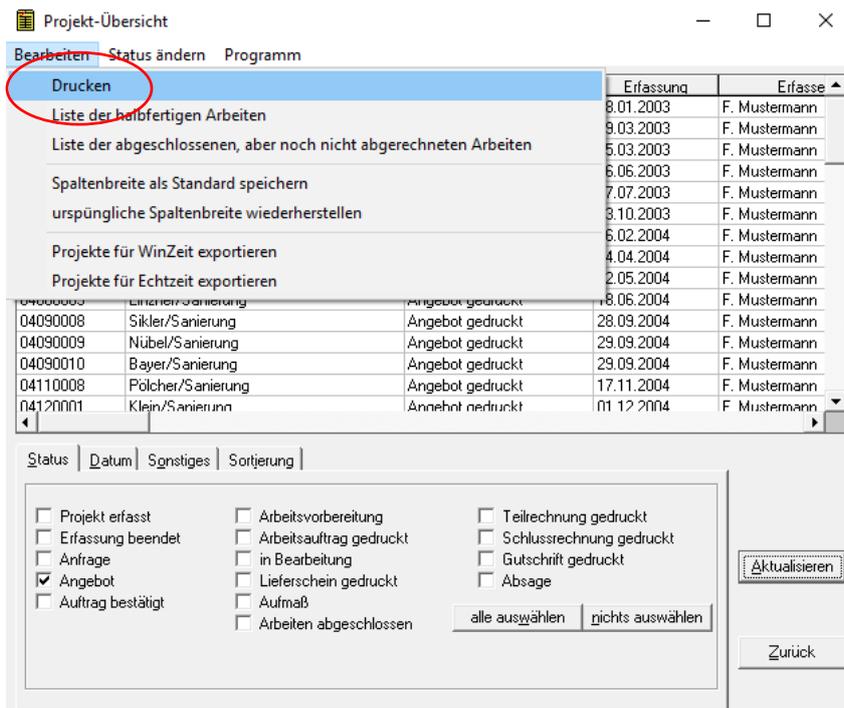
Auftragsübersicht



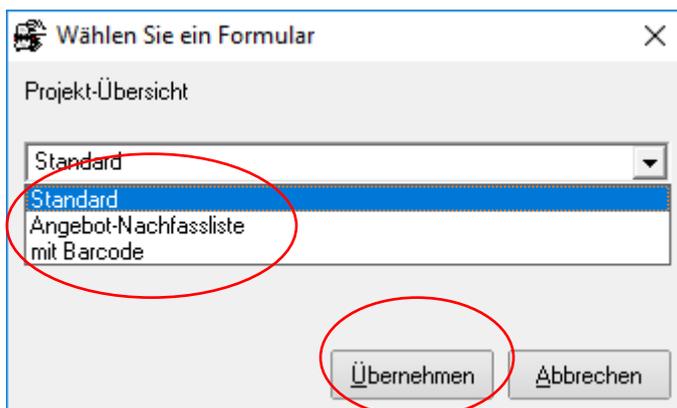
Die Funktionalitäten der Auftragsübersicht sind genauso wie in der Projektübersicht, jedoch für die Reparaturaufträge.

Drucken von Projektübersicht

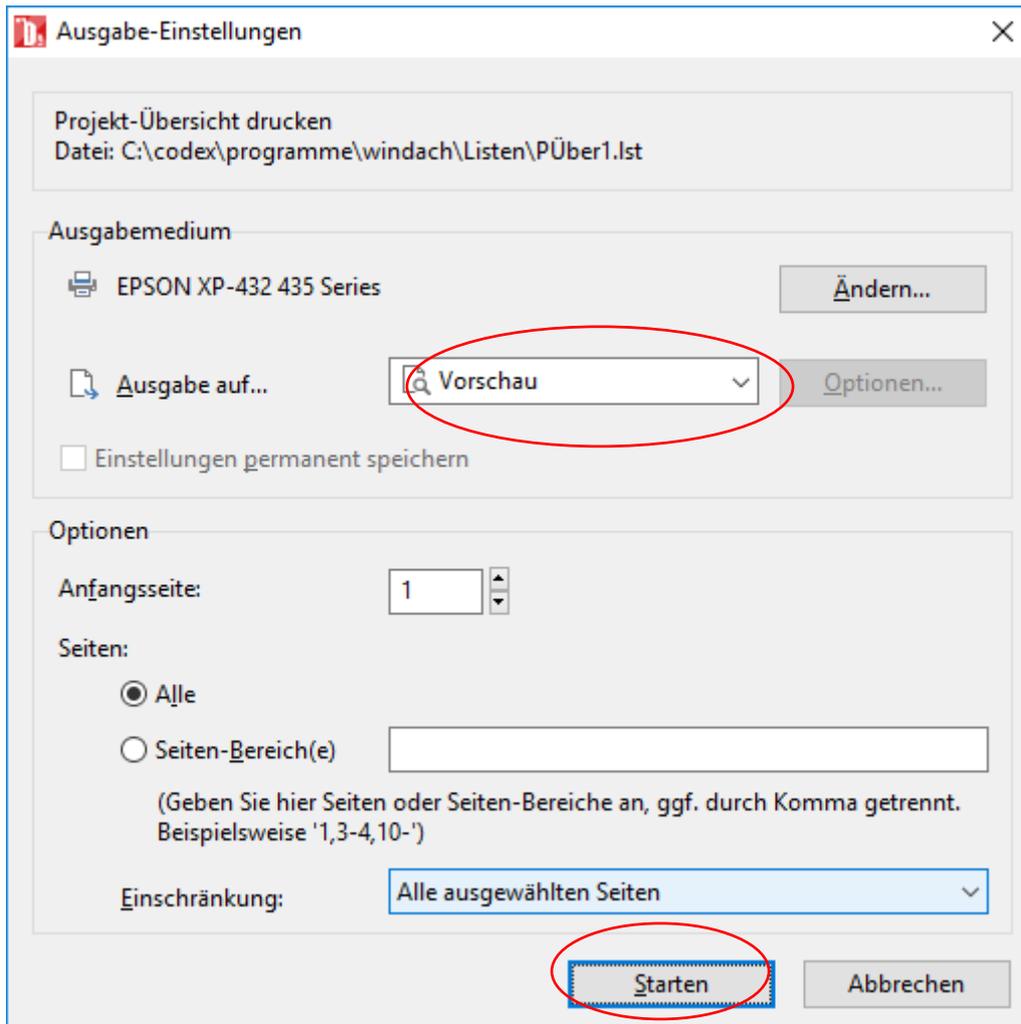
Jegliche Auswahl die Sie in der Projektübersicht getroffen haben können sie auch drucken. Dazu treffen Sie Ihre Auswahl in der Maske Projektübersicht und klicken auf Aktualisieren. Dann klicken Sie mit der Maus auf den Punkt „Bearbeiten“ und dort auf den Menüpunkt Drucken (siehe nachfolgende Abbildung):



Danach erscheint folgende Maske:



Wählen Sie den entsprechenden Listentyp aus und klicken anschliessend auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie hier die Vorschau oder den Drucker aus und klicken dann auf Starten.

Dann erscheint folgende Liste:

Projektübersicht der Firma Windach Professional SQL

Datum: 09.12.2009

Seite: 1

berücksichtigt
Schlussrechnungen
erfaßt zwischen 01.01.2009 und 31.12.2009

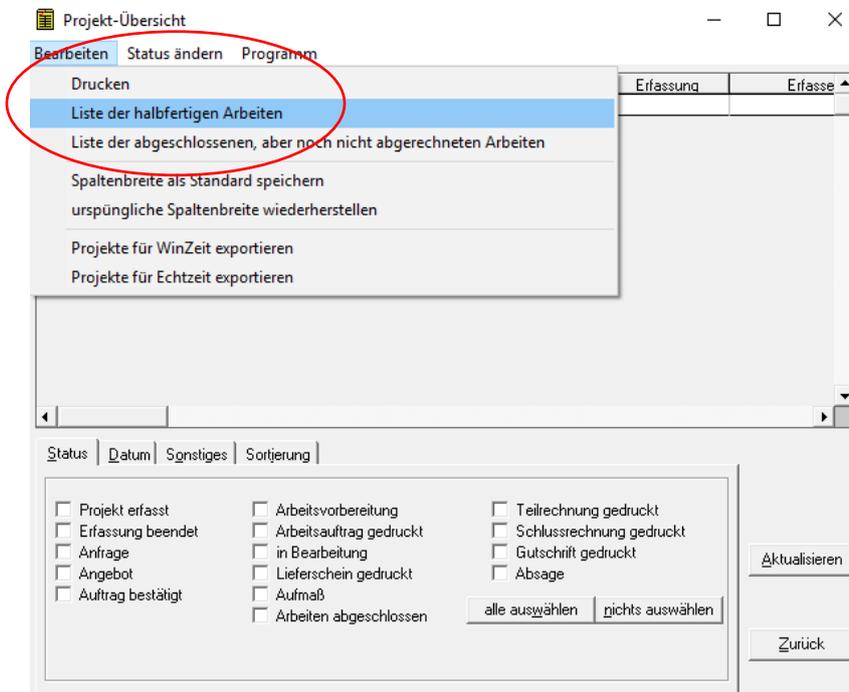
Projekt	Datum	Status	Projektzeit/Stunden	
Kunde			Auslösung	Gesamt
Umsatz Lohn	Material	Fremdleistungen		

Übersicht Rechnungen

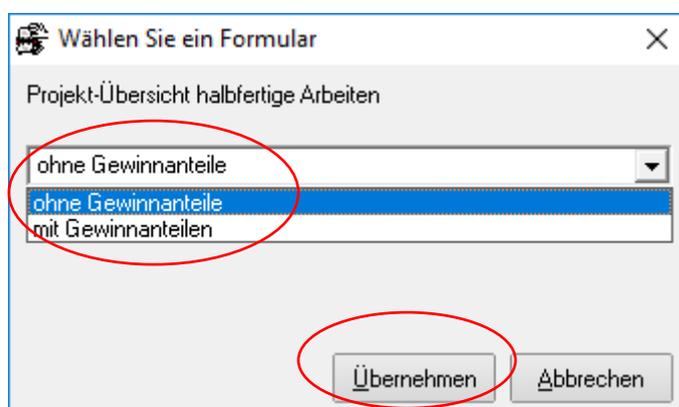
09010002 Stadt Gelsenkirchen Realschule Michaelstraße	15.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0016035 - Stadt Gelsenkirchen, Am Markt 32, 45881 Gelsenkirchen				0,00
11.132,00	0,00	0,00	0,00	11.132,00
09010005 Reichert Sanierung Steildach	22.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0017035 - Reichert , Hauptstraße 31, 54472 Kommen				30,00
1.303,01	36,50	660,00	0,00	1.999,51
09010006 Albrecht Rep Dachrinne	22.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0011000 - Albrecht GmbH, Parkstr. 30, 67061 Ludwigshafen				2,50
97,50	73,78	0,00	0,00	171,28
09010007 Sanierung Steildach	30.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0014023 - Düsing, Zum Heiligenfeld 17, 48366 Laer				68,00
2.652,00	0,00	0,00	0,00	11.354,51
09030003 Felden Rep Rinne	12.03.2009	Rechnung gedruckt		
K0016034 - Felden, Uwe, Schlichtstraße 20, 67165 Waldsee				3,16
123,05	17,56	0,00	0,00	140,61
09030004 Test Palettenlager	24.03.2009	Rechnung gedruckt		
K0016039 - Felden Lager AG, Schlichtstraße 20, 67165 Waldsee				0,00
18,00	0,00	0,00	0,00	18,00
09050001 Stadt Gelsenkirchen Schule Velsenstraße	11.05.2009	Rechnung gedruckt		
K0016035 - Stadt Gelsenkirchen, Am Markt 32, 45881 Gelsenkirchen				10,78
25.200,00	1.719,90	0,00	0,00	26.919,90
09060003 Marquardt Sanierung	26.06.2009	Rechnung gedruckt		
K0000027 - Marquardt & Schulze GbR, Luisenstraße 14, 49809 Lingen				92,33
3.601,00	3.615,32	0,00	0,00	7.216,32
Summe Rechnungen				206,77
44.126,56	5.463,06	660,00	0,00	58.952,13

Liste der halbfertigen Arbeiten

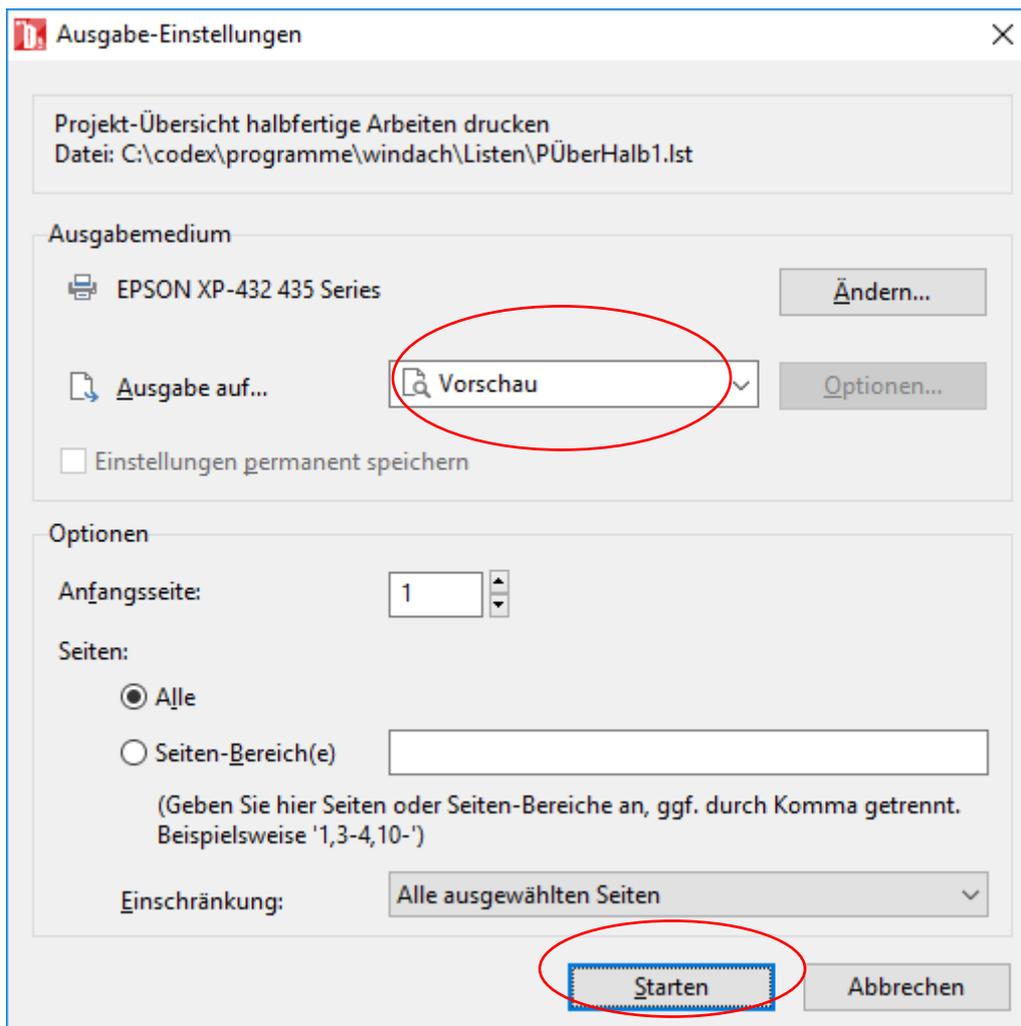
Für die Liste der halbfertigen Arbeiten gehen sie in der Projektübersicht ohne Auswahl auf den Punkt Bearbeiten und dort auf den Menüpunkt Liste der halbfertigen Arbeiten(siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie die Listenart aus und klicken anschliessend auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Dann erscheint folgende Liste:

Projektübersicht der Firma Windach Professional SQL

Datum: 02.12.2009

Seite: 1

berücksichtigt
Schlussrechnungen
erfaßt zwischen 01.01.2009 und 31.12.2009

Projekt	Datum	Status	Projektzeit/Stunden	
Kunde			Auslösung	Gesamt
Umsatz Lohn	Material	Fremdleistungen		

Übersicht Rechnungen

09010002 Stadt Gelsenkirchen Realschule Michaelstraße	15.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0016035 - Stadt Gelsenkirchen, Am Markt 32, 45881 Gelsenkirchen				0,00
11.132,00	0,00	0,00	0,00	11.132,00
09010005 Reichert Sanierung Steildach	22.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0017035 - Reichert, Hauptstraße 31, 54472 Kommen				0,00
15.966,39	0,00	0,00	0,00	15.966,39
09010006 Albrecht Rep Dachrinne	22.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0011000 - Albrecht GmbH, Parkstr. 30, 67061 Ludwigshafen				2,50
97,50	73,78	0,00	0,00	171,28
09010007 Sanierung Steildach	30.01.2009	Rechnung gedruckt		
K0014023 - Düsing, Zum Heiligenfeld 17, 48366 Laer				68,00
2.652,00	0,00	0,00	0,00	11.354,51
09030003 Felden Rep Rinne	12.03.2009	Rechnung gedruckt		
K0016034 - Felden, Uwe, Schlichtstraße 20, 67165 Waldsee				3,16
123,05	17,56	0,00	0,00	140,61
09030004 Test Palettenlager	24.03.2009	Rechnung gedruckt		
K0016039 - Felden Lager AG, Schlichtstraße 20, 67165 Waldsee				0,00
18,00	0,00	0,00	0,00	18,00
09050001 Stadt Gelsenkirchen Schule Velsenstraße	11.05.2009	Rechnung gedruckt		
K0016035 - Stadt Gelsenkirchen, Am Markt 32, 45881 Gelsenkirchen				10,78
25.200,00	1.719,90	0,00	0,00	26.919,90
09060003 Marquardt Sanierung	26.06.2009	Rechnung gedruckt		
K0000027 - Marquardt & Schulze GbR, Luisenstraße 14, 49809 Lingen				92,33
3.601,00	3.615,32	0,00	0,00	7.216,32
Summe Rechnungen				176,77
58.789,94	5.426,56	0,00	0,00	72.919,01

Liste der halbfertigen Arbeiten der Firma Windach Professional SQL

Datum: 08.01.2009

Seite: 1

Projekt: 02050020 Meister

Auftraggeber: K0000003 - Meier GmbH, Waldsee	Angebotssumme:	7.176,69
	bisher abgerechnet:	2.500,00
	bisher ausgeführt:	0,00
	noch zu erledigende Arbeiten:	7.176,69

Projekt: 02110007 Ackermann/Sanierung

Auftraggeber: K0011010 - Ackermann, Haßloch	Angebotssumme:	6.134,53
	bisher abgerechnet:	1.386,90
	bisher ausgeführt:	1.248,21
	noch zu erledigende Arbeiten:	4.886,32

Projekt: 03090020 Helberg/Sanierung

Auftraggeber: K0018045 - Helberg, Durmshheim	Angebotssumme:	11.881,96
	bisher abgerechnet:	500,00
	bisher ausgeführt:	0,00
	noch zu erledigende Arbeiten:	11.881,96

Projekt: 04020006 Dietrich/Sanierung

Auftraggeber: K0014009 - Dietrich, Jürgen, Kospa	Angebotssumme:	6.918,20
	bisher abgerechnet:	1.645,78
	bisher ausgeführt:	6.918,20
	noch zu erledigende Arbeiten:	0,00

Projekt: 04060019 burg39

Auftraggeber: K0000010 - Müller GmbH, Wien	Angebotssumme:	11.140,00
	bisher abgerechnet:	7.172,33
	bisher ausgeführt:	8.390,93
	noch zu erledigende Arbeiten:	2.749,07

Projekt: 04080006 Bade Sanierung

Auftraggeber: K0012064 - Bade, Bad Bevensen	Angebotssumme:	6.335,13
	bisher abgerechnet:	3.916,02
	bisher ausgeführt:	3.916,02
	noch zu erledigende Arbeiten:	2.419,11

Projekt: 04110004 Drascher/Sanierung

Auftraggeber: I0000047 - Drascher, Pöchlarn	Angebotssumme:	10.693,95
	bisher abgerechnet:	8.000,00
	bisher ausgeführt:	18.212,52
	noch zu erledigende Arbeiten:	- 7.518,57

Projekt: 04110006 Drascher neu/Sanierung

Auftraggeber: I0000047 - Drascher, Pöchlarn	Angebotssumme:	10.693,95
	bisher abgerechnet:	8.000,00
	bisher ausgeführt:	18.212,52
	noch zu erledigende Arbeiten:	- 7.518,57

Projekt: 04120007 Feineis/Sanierung

Auftraggeber: K0016028 - Feineis, Waldbüttelbrunn	Angebotssumme:	10.095,99
	bisher abgerechnet:	3.000,00
	bisher ausgeführt:	0,00
	noch zu erledigende Arbeiten:	10.095,99

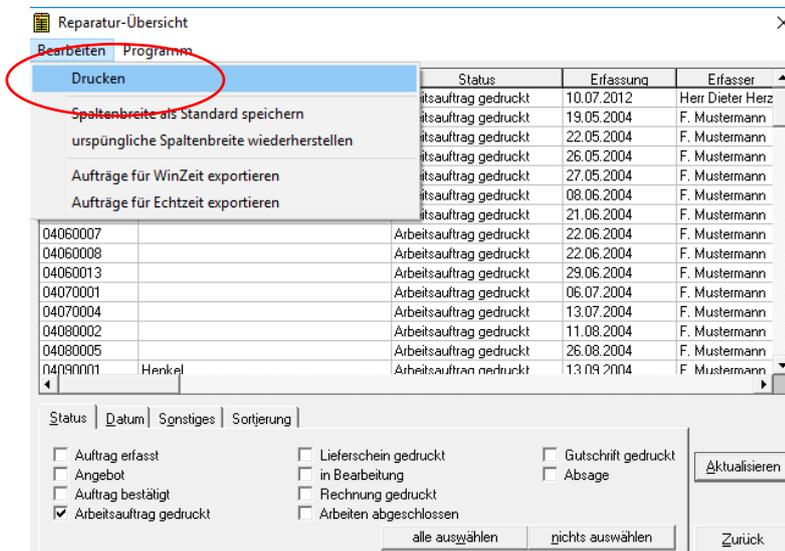
Projekt: 06020005 Müller / Garage / Ton

Auftraggeber: I0000090 - Müller, Joseph, Köln	Angebotssumme:	3.520,14
	bisher abgerechnet:	1.500,00
	bisher ausgeführt:	0,00
	noch zu erledigende Arbeiten:	3.520,14

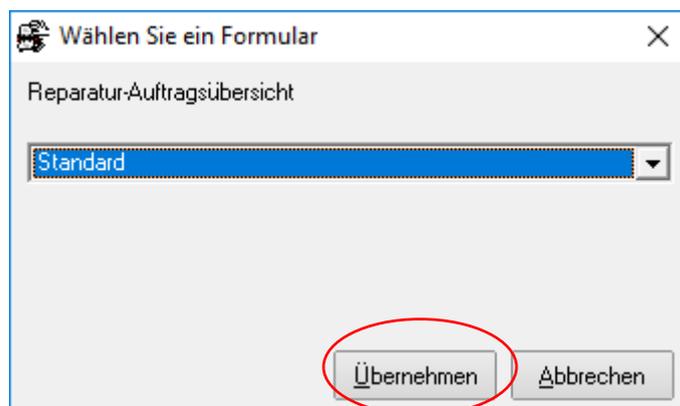
Summe der halbfertigen Arbeiten		46.969,52
---------------------------------	--	-----------

Drucken von Auftragsübersicht

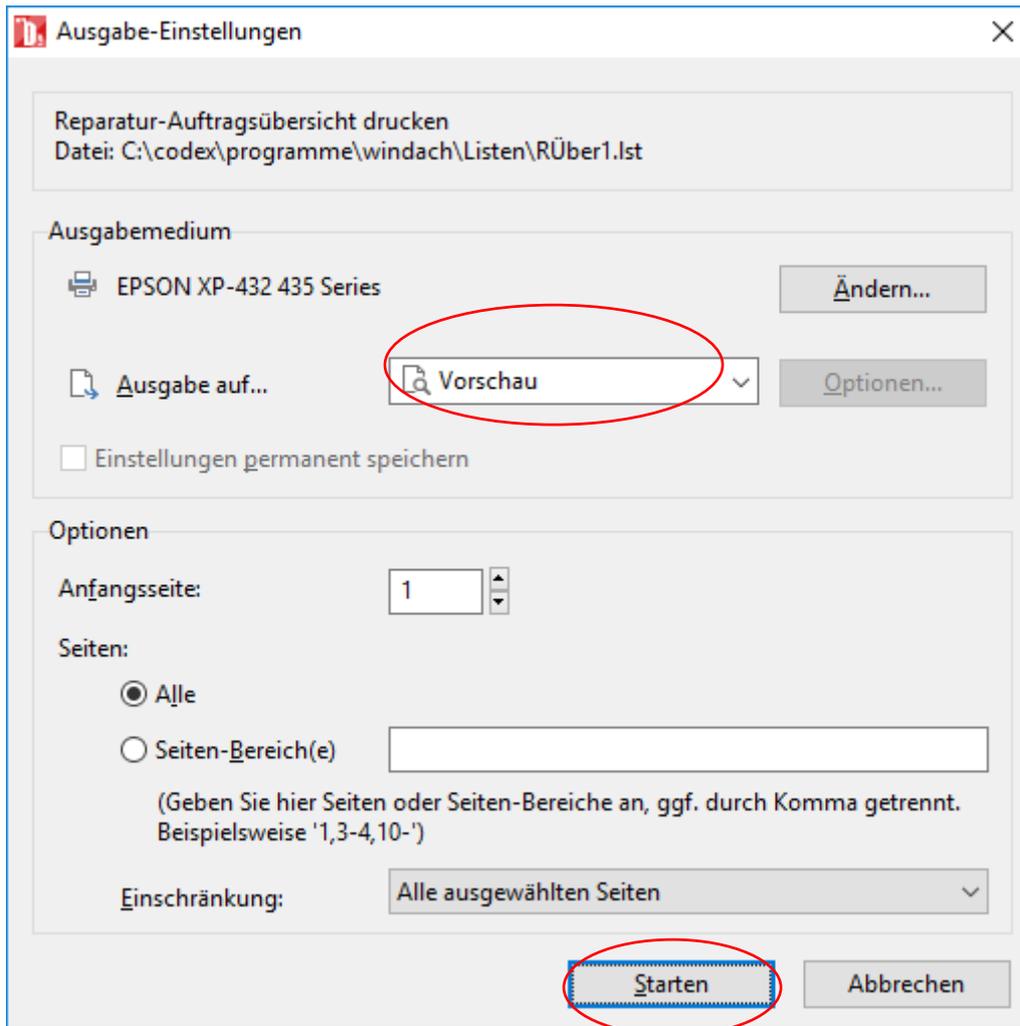
Jegliche Auswahl die Sie in der Auftragsübersicht getroffen haben können Sie auch drucken. Dazu treffen sie Ihre Auswahl in der Maske Auftragsübersicht und klicken auf Aktualisieren. Dann klicken Sie mit der Maus auf den Punkt „Bearbeiten“ und dort auf den Menüpunkt Drucken (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:



Hier klicken Sie auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie hier die Vorschau oder den Drucker aus und klicken dann auf Starten. Dann erscheint folgende Liste:

Auftragsübersicht der Firma Windach Professional SQL

Datum: 02.12.2009

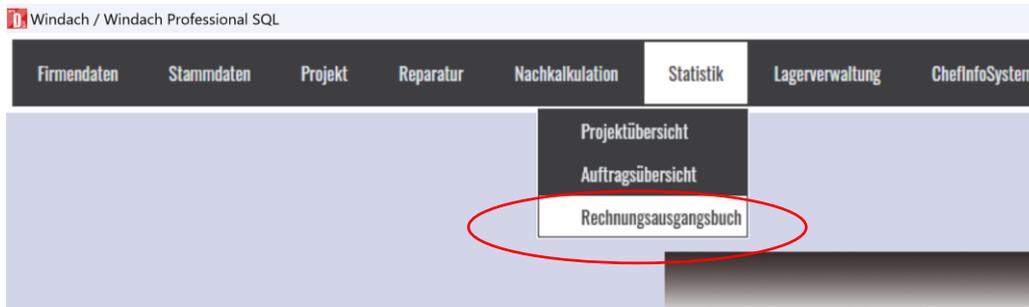
Seite: 1

 berücksichtigt:
 Arbeitsaufträge, Gutschriften
 erfasst zwischen 01.01.2009 und 31.12.2009

Auftrag Kunde	Bestellung Baustelle lt. Änderung	Status RechnungsNr. Endwert
Übersicht Arbeitsaufträge		
09120001 Rep Kamin Schule Michaelstraße K0016035 - Stadt Gelsenkirchen, Am Markt 32, Gelsenkirchen	02.12.2009 » 02.12.2009	Arbeitsauftrag gedruckt 0,00 €
09120002 Dachziegel erneuern K0011000 - Albrecht GmbH, Parkstr. 30, Ludwigshafen	02.12.2009 » 02.12.2009	Arbeitsauftrag gedruckt 0,00 €
09120003 Wandanschlussbleche lose K0016039 - Felden Lager AG, Schlichtstraße 20, Waldsee	02.12.2009 » 02.12.2009	Arbeitsauftrag gedruckt 0,00 €
Summe Arbeitsaufträge		0,00 €
Übersicht Erfassungen		
09070001 Rep Rinne K0016034 - Felden, Uwe, Schlichtstraße 20, Waldsee	21.07.2009 » 21.07.2009	Erfassung 0,00 €
Summe Erfassungen		0,00 €
Übersicht Rechnungen		
09030002 Felden Reparatur Dachrinne K0016034 - Felden, Uwe, Schlichtstraße 20, Waldsee	03.03.2009 » 02.12.2009	Rechnung gedruckt Nr. 09000010 347,81 €
09050001 Felden Rep Dachrinne K0016034 - Felden, Uwe, Schlichtstraße 20, Waldsee	07.05.2009 » Schlichtstraße 20 67165 Waldsee 07.10.2009	Rechnung gedruckt Nr. 09000002 126,61 €
Summe Rechnungen		474,42 €

Rechnungsausgangsbuch

Das Rechnungsausgangsbuch dient zur Übersicht der geschriebenen Rechnungen und Gutschriften. Das Rechnungsausgangsbuch finden Sie unter folgender Menüführung:



Dann erscheint folgende Maske:

The screenshot shows the 'Rechnungsausgangsbuch' window with a list of invoices. The columns are: Datum, Rechn.Nr., Rechnungsart, Nettobetrag, MwSt, Bruttobetrag, and Bemerkung. The data is as follows:

Datum	Rechn.Nr.	Rechtsart	Nettobetrag	MwSt	Bruttobetrag	Bemerkung
15.02.2006	09000004	Teil-Rechnung pauschal	1.500,00	240,00	1.740,00	
P09010002 K0016025	Stadt Gelenkächen, Gelenkächen					
02.12.2009	09000007	Rechnung	11.132,00	2.115,00	13.247,00	
P09010005 K0017035	- Reichert, Kommen					
02.12.2009	09000004	Rechnung	15.965,39	3.033,61	19.000,00	
P09010006 K0011009	Albrecht GmbH, Ludwigshafen					
02.12.2009	09000008	Rechnung	171,20	32,54	203,72	
P09010007 K0014023	- Düning, Lax					
02.12.2009	09000006	Rechnung	2.652,00	503,88	3.155,88	
P09010003 K0016034	- Fekken, Uwe, Waldsee					
02.12.2009	09000005	Rechnung	140,61	26,72	167,33	
P09010004 K0016029	- Fekken Lager AG, Waldsee					
02.05.2009	09000001	Rechnung	18,00	3,42	21,42	
P09050001 K0016035	- Stadt Gelenkächen, Gelenkächen					
02.12.2009	09000003	Rechnung	26.919,90	5.114,78	32.034,68	
P09060003 K0000027	Marquardt & Schuler GbR, Lagen					
02.12.2009	09000009	Rechnung	7.216,32	1.371,10	8.587,42	
P10010002 K0016034	- Fekken, Uwe, Waldsee					
17.07.2017	17071	Teil-Rechnung pauschal	5.000,00	950,00	5.950,00	
P12050001 K0011009	Albrecht GmbH, Ludwigshafen					
10.05.2012	12000001	Teil-Rechnung pauschal	2.000,00	380,00	2.380,00	
P12110003 K0011009	Albrecht GmbH, Ludwigshafen					
08.11.2012	12000002	Rechnung	264,49	50,25	314,74	
P13040001 K0018052	- Heuweges, Kiban, Ahrensler					
16.04.2013	12000003	Rechnung	116,02	22,04	138,06	
P14050001 K0016047	- Fekken, Waldsee					
13.02.2014	12000004	Rechnung	7.316,70	1.390,17	8.706,87	
P15060003 K0016050	- Fekken Zusammenfassung, Waldsee					
03.06.2015	AA140001	1. Teil-Rechnung inklusiv	353,40	67,15	420,55	
P15070003 K0016029	- Fekken Lager AG, Waldsee					
08.07.2015	AA140002	Rechnung	104,00	19,76	123,76	
P15080001 K0016041	- Fekken Lager AG, Waldsee					
28.09.2015	14000005	Rechnung	18.708,22	3.554,56	22.262,78	
P15090002 K0016051	- Fekken, Waldsee					
04.09.2015	14000003	Teil-Rechnung pauschal	13.000,00	2.470,00	15.470,00	
04.09.2015	14000004	Schluss-Rechnung	130.000,00	24.700,00	154.700,00	
P16050004 K0012071	Wolke GmbH, Bad Drensburg					
22.02.2016	20160001	Rechnung	961,29	182,67	1.144,06	
P16110001 K0016040	- Fekken, Uwe, Waldsee					
13.07.2017	20170003	1. Teil-Rechnung inklusiv	5.720,33	1.088,38	6.818,71	
13.07.2017	20170004	Teil-Rechnung pauschal	3.000,00	570,00	3.570,00	
P17030003 K0016040	- Fekken, Uwe, Waldsee					
04.03.2017	20170001	Rechnung	18,00	1,90	19,90	
P17050011 K0016040	- Fekken, Uwe, Waldsee					
23.05.2017	20170002	Rechnung	7.145,80	1.357,72	8.503,50	
P17120003 K0011009	Albrecht GmbH, Ludwigshafen					
21.12.2017	17101	Rechnung	18.462,84	3.507,94	21.970,78	
R09020001 K0011000	Albrecht GmbH, Thonn					
21.02.2009	09000001	Rechnung	231,40	37,02	268,42	
R09020004 K0011000	Albrecht GmbH, Finning					
24.02.2009	09000002	Rechnung	350,61	56,10	406,71	

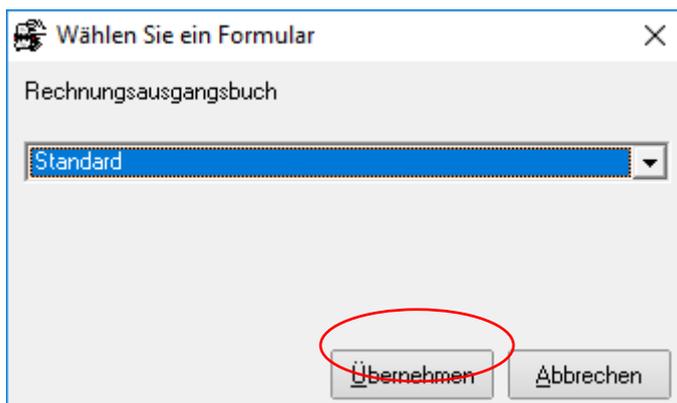
Die Auswahl des Zeitraums der mit WinDach gestellten Rechnungen schränken Sie in der Datumseingabe (z.B. ein Monat, ein Quartal usw.) ein.

Drucken des Rechnungsausgangsbuches

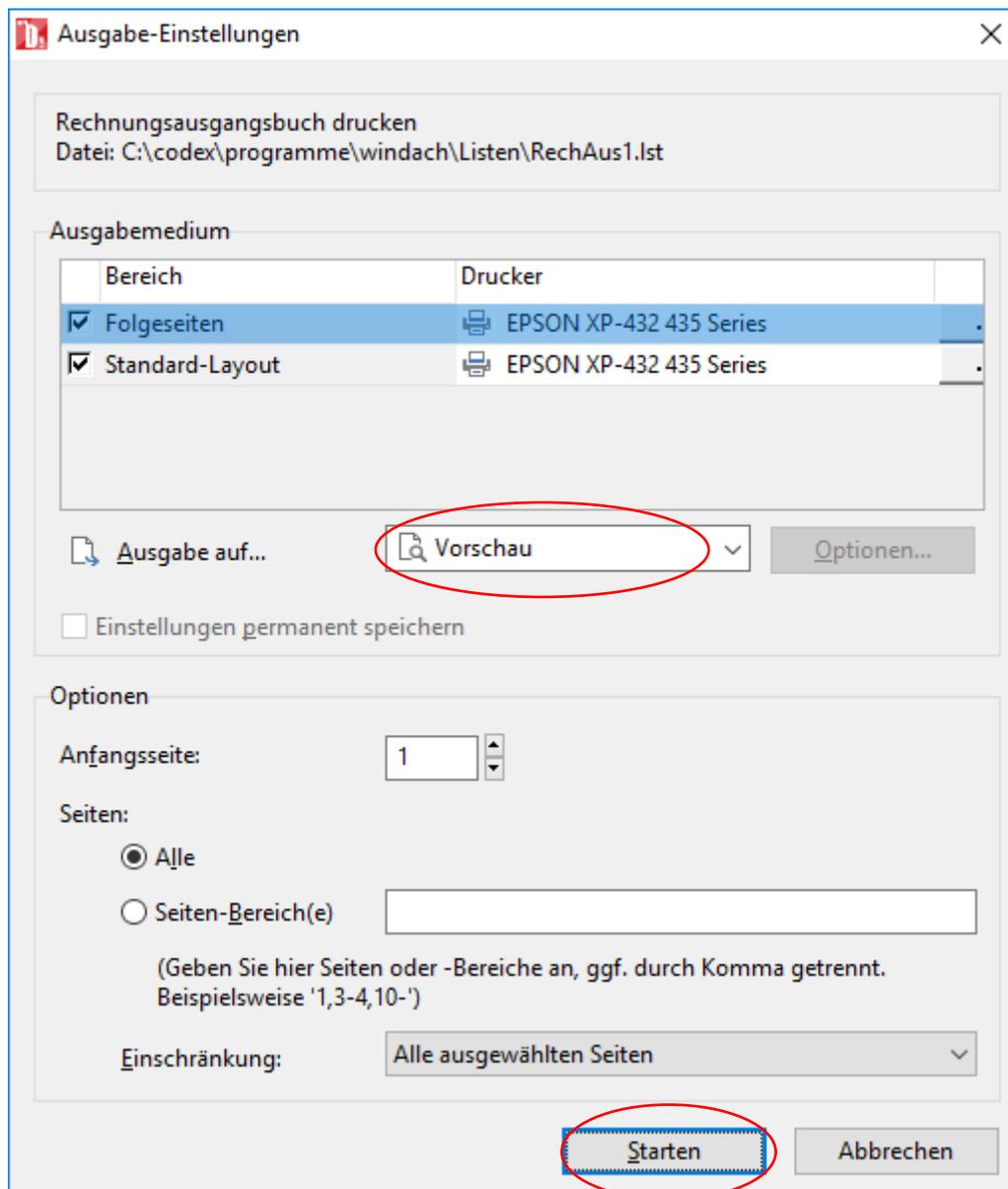
Für den Druck wählen Sie den Zeitraum im Rechnungsausgangsbuch aus den Sie drucken wollen. Danach gehen sie im Punkt Bearbeiten in den Menüpunkt Drucken alle Rechnungen (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:



Hier klicken Sie auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie hier die Vorschau oder den Drucker aus und klicken dann auf Starten. Dann erscheint folgende Liste:

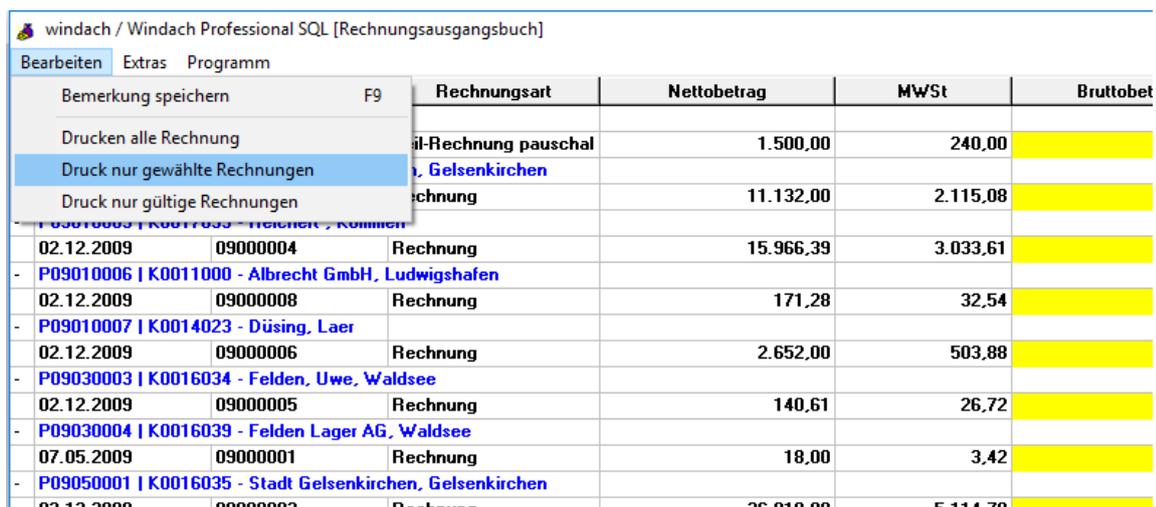
Rechnungsausgangsbuch der Firma Windach Professional SQL
vom 01.01.2009 bis 02.12.2009

Datum	Kunden-Nr	Kunde	Ort	Projekt/Auftrag			
Proj./Rep.-Nr	Rechn.Nr	Rechnungsart	Nettobetrag	MWSt	Bruttobetrag		
02.12.2009	K0016035	Stadt Gelsenkirchen	Gelsenkirchen	Stadt Gelsenkirchen Realschule Michaelst			
P09010002	09000007	Rechnung	11.132,00	2.115,08	13.247,08		
02.12.2009	K0017035	Reichert	Kommen	Reichert Sanierung Steildach			
P09010005	09000004	Rechnung	15.966,39	3.033,61	19.000,00		
02.12.2009	K0011000	Albrecht GmbH	Ludwigshafen	Albrecht Rep Dachrinne			
P09010006	09000008	Rechnung	171,28	32,54	203,82		
02.12.2009	K0014023	Düsing	Laer	Sanierung Steildach			
P09010007	09000006	Rechnung	2.652,00	503,88	3.155,88		
02.12.2009	K0016034	Felden	Uve, Waldsee	Felden Rep Rinne			
P09030003	09000005	Rechnung	140,61	26,72	167,33		
07.05.2009	K0016039	Felden Lager AG	Waldsee	Test Palettenlager			
P09030004	09000001	Rechnung	18,00	3,42	21,42		
02.12.2009	K0016035	Stadt Gelsenkirchen	Gelsenkirchen	Stadt Gelsenkirchen Schule Velsenstraße			
P09050001	09000003	Rechnung	26.919,90	5.114,78	32.034,68		
02.12.2009	K0000027	Marquardt & Schulze GbR	Lingen	Marquardt Sanierung			
P09060003	09000009	Rechnung	7.216,32	1.371,10	8.587,42		
07.05.2009	K0016034	Felden	Uve, Waldsee	Felden Rep Dachrinne			
R09050001	09000002	Rechnung	126,61	24,06	150,67		
Gesamt:			64.343,11	12.225,19	76.568,30		

Drucken Rechnungsausgangsbuch nur gewählte Rechnungen:

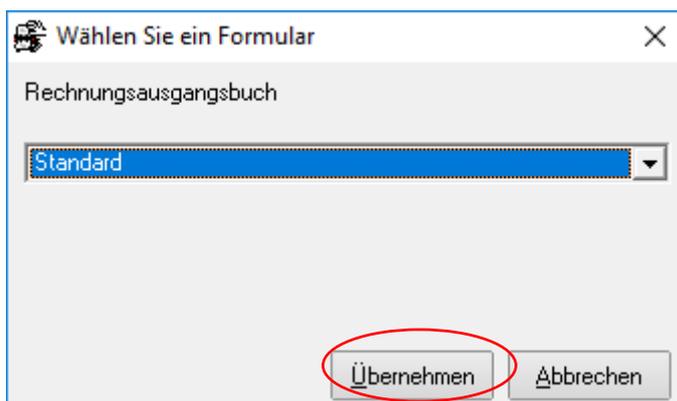
Für das Drucken von ausgewählten Rechnungen starten Sie das Rechnungsausgangsbuch wie bereits vorab beschrieben. Schränken Sie, wenn notwendig, den Zeitraum für die Anzeige der Rechnungen ein. Danach klicken Sie mit folgender Tastenkombination

STRG Taste festhalten und dann mit der linken Maustaste klicken Sie die Rechnungen an, die Sie drucken wollen (siehe nachfolgende Abbildung)

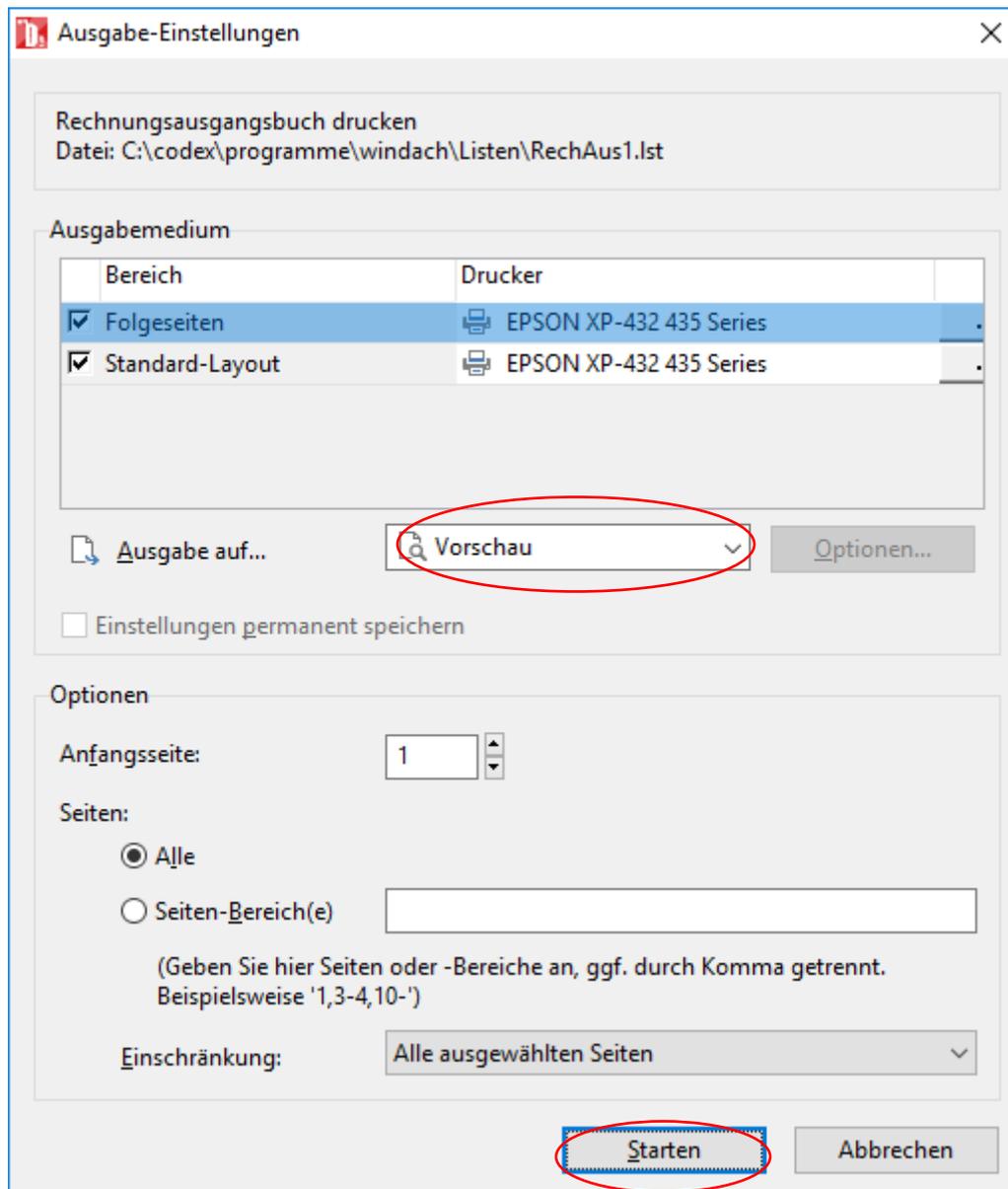


	Rechnungsart	Nettobetrag	MWSt	Bruttobet
	Teil-Rechnung pauschal	1.500,00	240,00	
	Stadt Gelsenkirchen			
	Rechnung	11.132,00	2.115,08	
02.12.2009	09000004 Rechnung	15.966,39	3.033,61	
P09010006 K0011000 - Albrecht GmbH, Ludwigshafen				
02.12.2009	09000008 Rechnung	171,28	32,54	
P09010007 K0014023 - Düsing, Laer				
02.12.2009	09000006 Rechnung	2.652,00	503,88	
P09030003 K0016034 - Felden, Uwe, Waldsee				
02.12.2009	09000005 Rechnung	140,61	26,72	
P09030004 K0016039 - Felden Lager AG, Waldsee				
07.05.2009	09000001 Rechnung	18,00	3,42	
P09050001 K0016035 - Stadt Gelsenkirchen, Gelsenkirchen				

Danach wählen Sie im Punkt Bearbeiten den Menüpunkt Druck nur gewählte Rechnungen. Dann erscheint folgende Maske:



Dann klicken Sie auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie hier die Vorschau oder den Drucker aus und klicken dann auf Starten. Dann erscheint folgende Liste:

Rechnungsausgangsbuch der Firma Windach Professional SQL
vom 01.01.2009 bis 02.12.2009

Datum	Kunden-Nr	Kunde	Ort	Projekt/Auftrag			
Proj./Rep.-Nr	Rechn.Nr	Rechnungsart	Nettobetrag	MWSt	Bruttobetrag		
02.12.2009	K0016035	Stadt Gelsenkirchen	Gelsenkirchen	Stadt Gelsenkirchen Realschule Michaelst			
P09010002	09000007	Rechnung	11.132,00	2.115,08	13.247,08		
02.12.2009	K0017035	Reichert	Kommen	Reichert Sanierung Steildach			
P09010005	09000004	Rechnung	15.966,39	3.033,61	19.000,00		
02.12.2009	K0014023	Düsing	Laer	Sanierung Steildach			
P09010007	09000006	Rechnung	2.652,00	503,88	3.155,88		
07.05.2009	K0016039	Felden Lager AG	Waldsee	Test Palettenlager			
P09030004	09000001	Rechnung	18,00	3,42	21,42		
02.12.2009	K0016035	Stadt Gelsenkirchen	Gelsenkirchen	Stadt Gelsenkirchen Schule Velsenstraße			
P09050001	09000003	Rechnung	26.919,90	5.114,78	32.034,68		
07.05.2009	K0016034	Felden	Uwe, Waldsee	Felden Rep Dachrinne			
R09050001	09000002	Rechnung	126,61	24,06	150,67		
Gesamt:			56.814,90	10.794,83	67.609,73		

Listen in der Projekterfassung

In der Positionserfassung können Sie aus dem Projekt neben dem Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung usw. auch folgende Listen drucken:

- gesamte Kalkulation
- EFB Preisblatt
- Deckungsbeitrag
- Zeitvorgabeliste
- Einzelmaterialeufstellung
- Materialauszug nach Positionen.

Die Liste „gesamte Kalkulation“ gibt Ihnen einen detaillierten Überblick über das kalkulierte Projekt. Das „EFB –Preisblatt“ wird von den öffentlichen ausschreibenden Stellen bei der Abgabe eines Angebotes gefordert. Mit der Liste „Deckungsbeitrag“ erhalten Sie einen kurzen Überblick über das Projekt und den daraus resultierenden Deckungsbeitrag. Die „Zeitvorgabeliste“ gibt Ihren Mitarbeitern die von Ihnen kalkulierte Zeit pro Position und die Gesamtzeit an. Über die „Einzelmaterialeufstellung“ erhalten Sie die von Ihnen kalkulierten Mengen des Projekts. Die Liste „Materialauszug pro Positionen“ gibt Ihnen die Materialien pro Position an. Dies ist bei größeren Projekten von Vorteil, wenn nicht alle Materialien sofort benötigt werden

Die o.a. Listen sind aus der Positionserfassung des Projekts wie nachfolgend abgebildet aufzurufen:

Handbuch WinDach

The screenshot shows the WinDach software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Positionen', 'Extras', 'Teilleistungen', 'Teilgutachten', and 'Programm'. Below this is a table with columns: Art, PosNr, Art./LiniNr, Bezeichnung, Menge, Ein., E-Preis, G-Preis, MatKosten, Lohnmin., Fremd..., Info, Arbeitsmin., Bemerkung, Arbeits..., and Datum... The table contains several rows of construction items, including 'Baustelleneinrichtung', 'An Überschube Denken', 'HECbaust001', 'Teil 2', 'Teil 3', 'CS010', and 'CSTVml02-1'. A red circle highlights a menu item 'Druck Liste gesamte Kalkulation' in the left-hand menu. Below the table, there are summary fields for 'Kosten(E)', 'Gewinn(E)', and 'Auslöse', along with a 'Kalkulation' section showing 'Festpreis netto', 'Festpreis MhVSt', 'Spanne', 'Kalkulierte Nettosumme', 'MhVSt', and 'Bruttosumme'. At the bottom, there is a toolbar with icons for 'Drucken', 'Vorschau', 'Statistik', 'Assistent', 'Abzüge', 'Moduswechsel', and other functions.

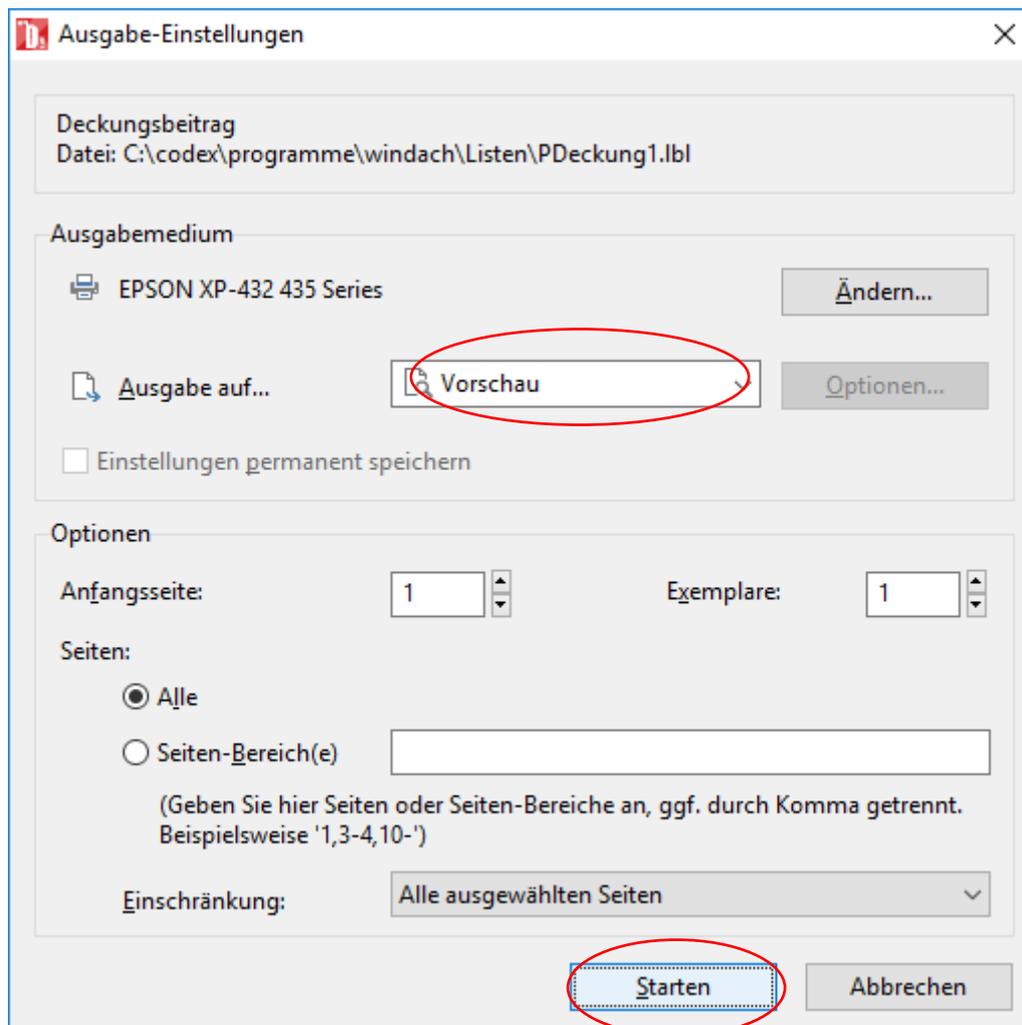
Druck Liste gesamte Kalkulation

Nach dem Aufruf des Menüpunkts wie oben abgebildet erscheint folgende Maske:

The screenshot shows a dialog box titled 'Wählen Sie ein Formular'. The main text is 'Projekt-Deckungsbeitrag'. Below this is a dropdown menu with 'Standard' selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Übernehmen' and 'Abbrechen'. The 'Übernehmen' button is circled in red.

Die Kalkulation kann ohne/mit Materialauflistung und/oder mit/ohne Deckblatt gedruckt werden. Bei der Angabe der Stunden pro Tag sind 8 Stunden pro Tag vorgegeben. Diese Eingabe kann geändert werden. Klicken Sie nun auf Drucken und es erscheint folgende Maske:

Hier klicken Sie auf Übernehmen und es erscheint folgende Maske:



Wählen Sie hier die Vorschau oder den Drucker aus und klicken dann auf Starten. Dann erscheint folgende Liste:

Kalkulationsausdruck

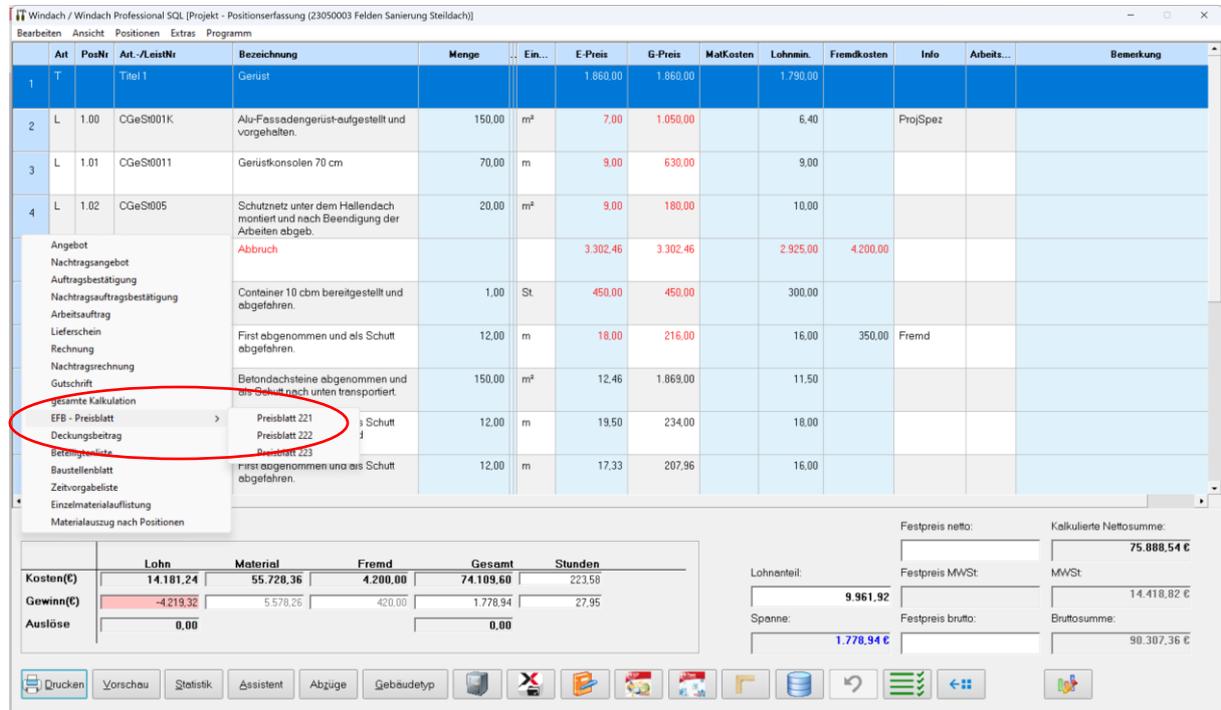
Felden, Uwe
67165 Waldsee
Sanierung Ihres Steildaches in der Parkstraße 30

Projekt-Nr: 09010001
Datum: 09.01.2009
Seite: 1

Position-Nr.	Artikel-Nr	Bezeichnung			Mat-Gruppe	MKG	M-Gew.		
Lohngruppe		Minuten/Einh.	Minuten/Ges.	= Lohnanteil	Menge	M-Einh			
Lohn/Einh	+ LGK	= Lohnkosten	+ L-Gewinn	= Mat.Anteil					
Mat/Einh	+ MGK	= Mat.Kosten	+ M-Gewinn	= Fremdarteil					
Fremd/Einh	+ FGK	= Fremdkosten	+ F-Gewinn	= Auslösung					
		Auslösung							
		Kosten/Einh	Spanne/Einh	E-Preis	Preis-Art	E-Preis			
		Ges. Kosten	Spanne	Spanne%		G-Preis			
Artikel-Nr	Bezeichnung	Menge	M-Einheit	Ges.	N-V %	Hilfs-M	E-Preis	Rabatt	G-Preis
Titel 01 Gerüst									
1.00	GeSt002	ALU-Fassadengerüst aufgestellt und vorgehalten.							
SVS 39,00 €		4,6	922,0	Zuschlag 1 / 10% / 10%		10,00	10,00		
L:	0,92 + 1,84 =	2,76 +	0,24 =	3,00		200,00	m²		
M:	0,00 + 0,00 =	0,00 +	0,00 =	0,00		*			
						3,00			
		2,76	0,24	3,00					
		552,00	48,00	26,09		600,00			
<i>normale Position</i>									
Abgabe Kost	Abschlebung Layer Gerüst	1,00				0,00	0,00	0,00	
1.01	GeSt011	Tequ-Schutznetze auf/abgehängt							
SVS 39,00 €		5,0	1.000,0	Zuschlag 1 / 10% / 10%		10,00	10,00		
L:	1,00 + 2,00 =	3,00 +	0,25 =	3,25		200,00	m²		
M:	0,00 + 0,00 =	0,00 +	0,00 =	0,00		*			
						3,25			
		3,00	0,25	3,25					
		600,00	50,00	25,00		650,00			
<i>normale Position</i>									
Titel 2 Abbruch									
2.00	AbCon04	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.							
SVS 39,00 €		300,0	300,0	Zuschlag 1 / 10% / 10%		10,00	10,00		
L:	60,00 + 120,00 =	180,00 +	15,00 =	195,00		1,00	St.		
M:	0,00 + 0,00 =	0,00 +	0,00 =	0,00		*			
						195,00			
		180,00	15,00	195,00					
		180,00	15,00	25,00		195,00			
<i>normale Position</i>									
2.01	AbBe002	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.							
SVS 39,00 €		11,5	1.725,0	Zuschlag 1 / 10% / 10%		10,00	10,00		
L:	2,30 + 4,60 =	6,90 +	0,58 =	7,48		150,00	m²		
M:	0,00 + 0,00 =	0,00 +	0,00 =	0,00		*			
						7,48			
		6,90	0,58	7,48					
		1.035,00	87,00	25,22		1.122,00			
<i>normale Position</i>									
2.02	AbFi001	First abgenommen und als Schutt abgefahren.							
SVS 39,00 €		16,0	192,0	Zuschlag 1 / 10% / 10%		10,00	10,00		
L:	3,20 + 6,40 =	9,60 +	0,80 =	10,40		12,00	m		
M:	0,00 + 0,00 =	0,00 +	0,00 =	0,00		*			
						10,40			
		9,60	0,80	10,40					
		115,20	9,60	25,00		124,80			
<i>normale Position</i>									

Druck EFB-Preisblatt

Die Liste finden Sie wie oben bereits abgebildet in der Positionserfassung unter dem Knopf Drucken.



The screenshot shows the WinDach Professional SQL interface. The main window displays a table of construction items with columns for Art, PosNr, Art./LeistNr, Bezeichnung, Menge, Ein., E-Preis, G-Preis, MatKosten, Lohnmin, Fremdkosten, Info, Arbeits..., and Bemerkung. A context menu is open over the table, with 'EFB - Preisblatt' highlighted in red. Below the table, there is a summary table for costs and a calculation summary.

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt	Stunden
Kosten(€)	14.181,24	55.728,36	4.200,00	74.109,60	223,58
Gewinn(€)	-4.219,32	5.578,26	420,00	1.778,94	27,95
Auslöse	0,00			0,00	

Festpreis netto:	Kalkulierte Nettosumme:
	75.888,54 €
Lohnanteil:	Festpreis MWSt:
9.961,92	MWSt:
	14.418,82 €
Spanne:	Festpreis brutto:
1.778,94 €	Bruttosumme:
	90.307,36 €

Nach dem Sie in den nachfolgenden Masken den Druck über die Vorschau oder den Drucker gestartet haben erscheint folgende Liste:

Angaben zur Preisermittlung bei Zuschlagskalkulation (nach EFB 1a)

09.01.2009

Bieteradresse Codex Softwareentwicklung
Schlichtstraße 20
67165 Waldsee

Baumaßnahme

Auftraggeber Herr
Uwe Felden
Schlichtstraße 20
67165 Waldsee

Angaben über den Verrechnungslohn

	in %	in €/h
Mittellohn ML (einschl. Lohnzulagen u. Lohnerhöhung, wenn keine Lohngleitklausel vereinbart wird):		12,00
Lohnzusatzkosten (Sozialkosten, Soziallöhne und lohnbezogene Kosten, als Zuschlag auf ML):	0,00	0,00
Lohnnebenkosten (Auslösungen, Fahrgelder, als Zuschlag auf ML):	0,00	0,00
Kalkulationslohn:		12,00
Zuschlag auf Kalkulationslohn:	248,17	29,78
Verrechnungslohn VL:		41,78

Zuschläge auf die Einzelkosten der Teilleistungen = unmittelbare Herstellungskosten

	Lohn %	Stoffkosten %	Nachunternehmerleist. %
Allgemeine Geschäftskosten	232,10	11,01	0,00
Wagnis und Gewinn	16,07	9,99	0,00
	248,17	21,00	0,00

Ermittlung der Angebotssumme

	unmittelbare Herstellungskosten in €	Angebotssumme in €
Eigene Lohnkosten Verrechnungslohn x Gesamtstunden 41,78 x 180,05		7.522,00
Stoffkosten	5.648,08	6.833,91
Nachunternehmerleistungen	0,00	0,00
Angebotssumme ohne Umsatzsteuer		14.355,91

Druck Liste Deckungsbeitrag

Nach dem Aufruf des Menüpunkts in der Positionserfassung des Projekts wie nachfolgend abgebildet erscheint folgende Maske:

The screenshot shows the WinDach software interface for a project titled 'Positionserfassung (23050003 Felden Sanierung Steildach)'. A menu is open, and the 'Deckungsbeitrag' option is highlighted with a red circle. Below the menu, a summary table is visible.

	Lohn	Material	Fremd	Gesamt
Kosten(€)	14.181,24	55.728,36	4.200,00	74.109,60
Gewinn(€)	-4.219,32	5.578,26	420,00	1.778,94
Auflöse	0,00			0,00

Nachdem Sie in den nachfolgenden Masken den Druck über die Vorschau oder den Drucker gestartet haben, erscheint folgende Liste:

Deckungsbeitrag KalkulationUwe Felden
WaldseeProjekt-Nr.: 09010001
Datum: 09.01.2009

Angebotssumme	14.355,91 €
- Material-EK:	- 5.648,08 €
- Fremdleistungen:	0,00 €

Roherlös:	8.707,83 €
- bezahlter Lohn:	- 2.160,20 €
- lohngebundene Kosten:	0,00 €

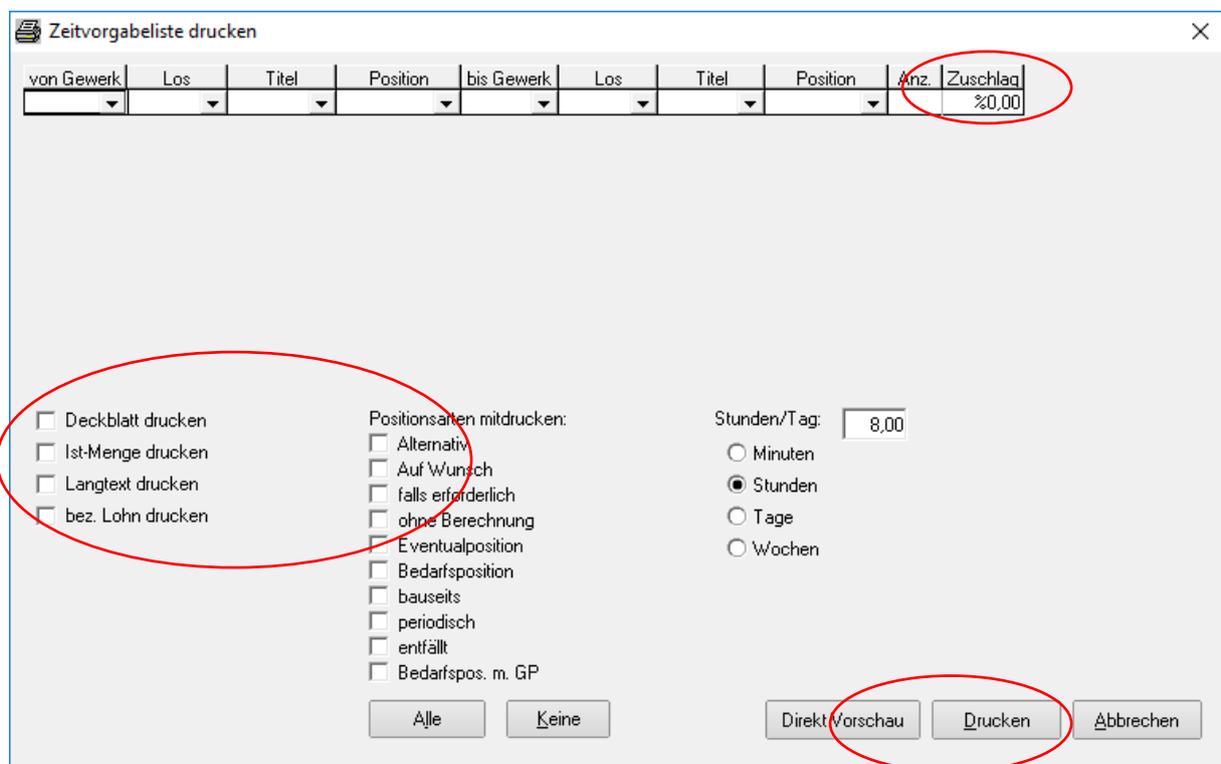
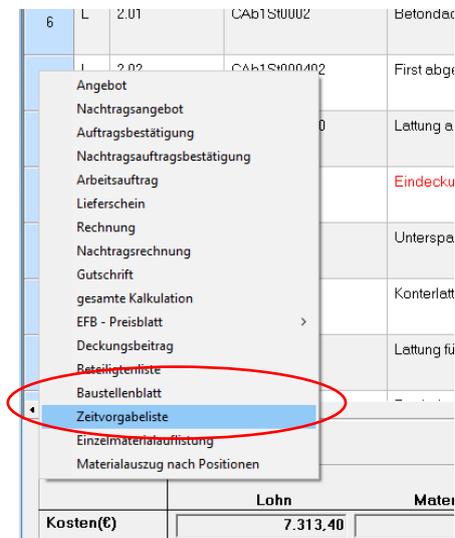
Deckungsbeitrag:	6.547,63 €
Deckungsbeitrag in Prozent:	45,61 %

Projektzeit:	180,05 h
Deckungsbeitrag je Stunde:	36,37 € / h

Bruttoumsatz:	17.083,53 €
---------------	-------------

Druck Zeitvorgabeliste

Nach dem Aufruf des Menüpunkts in der Positionserfassung des Projekts wie nachfolgend abgebildet erscheint folgende Maske:



In dieser Maske können Sie folgende Parameter ändern:

- Zuschlag

Wenn Sie im Zuschlag ein Minuszeichen vor die Prozentzahl (z.B. -10%) eingeben werden von den kalkulierten Zeitvorgaben 10% abgezogen.

- **Langtext drucken**

Diese Option können Sie wählen wenn im Langtext der Leistungen wichtige Informationen (Ausführungshinweise usw.) für Ihre Mitarbeiter enthalten sind.

- **Minuten, Stunden, Tage, Wochen**

Hier ist die Angabe der Stunden vorgegeben. Sie können die Zeitangabe ändern die auf der Liste ausgedruckt werden soll.

Nach dem Sie in den nachfolgenden Masken den Druck über die Vorschau oder den Drucker gestartet haben erscheint folgende Liste:

<u>Zeitvorgabeliste</u>		Projekt-Nr:	09010001
Uwe Felden 67165 Waldsee Sanierung Ihres Steildaches in der Parkstraße 30		Datum:	09.01.2009
		Seite:	1

Titel	Pos.-Nr.	Bezeichnung	Lohn/Einh.	Lohn/Pos.	Std./Pos.	Std./kum.
	Soll-Menge		Mitarbeiter			

Titel 01 Gerüst

01	1.00	ALU-Fassadengerüst aufgestellt und vorgehalten.				
	200,00 m ²	* 4,61 min =	1	922,00 min	15,37	15,37
01	1.01	Tequ-Schutznetze auf/abgehängt				
	200,00 m ²	* 5,00 min =	1	1.000,00 min	16,67	32,04

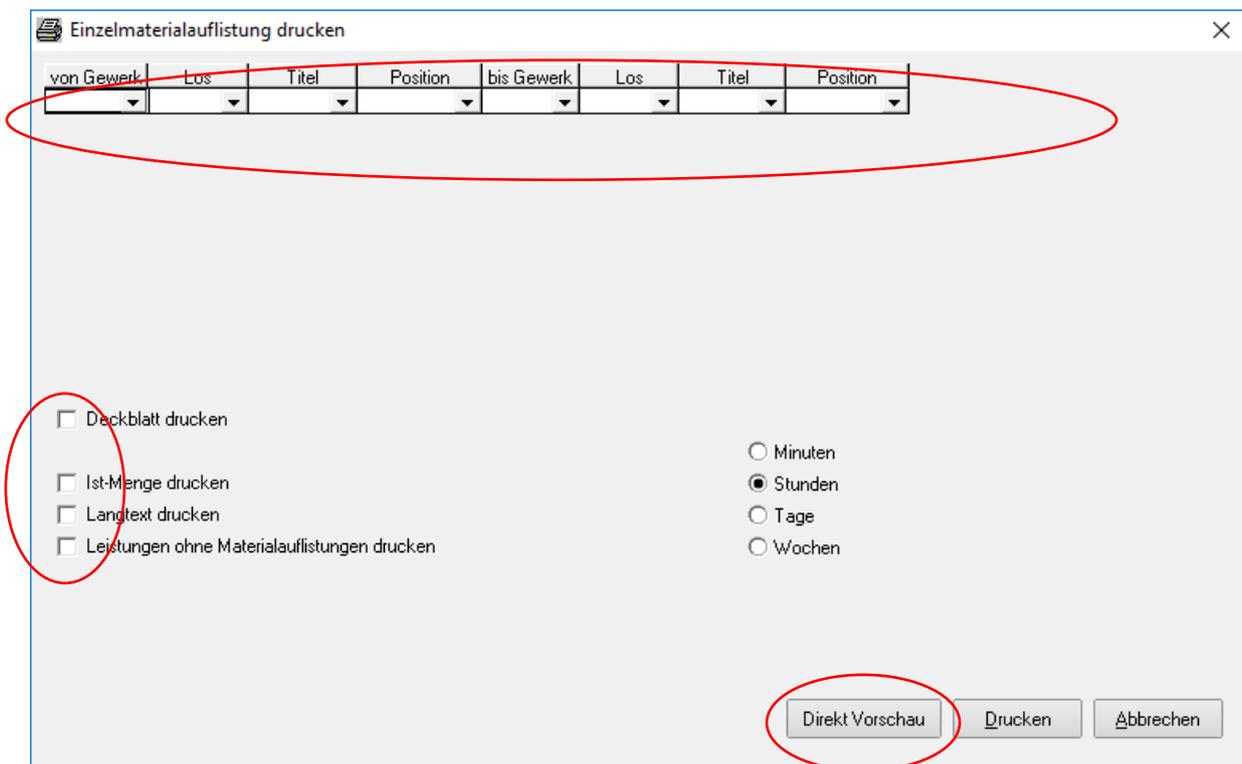
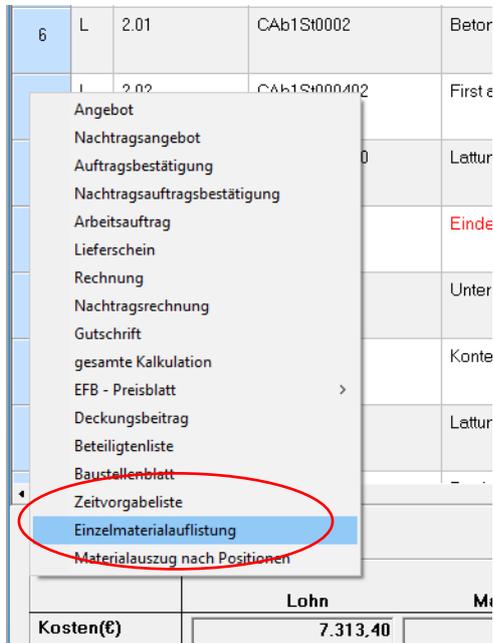
Titel 2 Abbruch

2	2.00	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.				
	1,00 St.	* 300,00 min =	1	300,00 min	5,00	37,04
2	2.01	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.				
	150,00 m ²	* 11,50 min =	1	1.725,00 min	28,75	65,79
2	2.02	First abgenommen und als Schutt abgefahren.				
	12,00 m	* 16,00 min =	1	192,00 min	3,20	68,99
2	2.03	Lattung abgenommen und als Schutt abgefahren.				
	150,00 m ²	* 2,00 min =	1	300,00 min	5,00	73,99
2	2.04	Dachrinne einschl. Rinneisen abgenommen und als Schutt abgefahren.				
	30,00 m	* 9,00 min =	1	270,00 min	4,50	78,49

Titel 3 Eindeckung

Druck Einzelmaterialeauflistung

Nach dem Aufruf des Menüpunkts in der Positionserfassung des Projekts wie nachfolgend abgebildet erscheint folgende Maske:



In dieser Maske können Sie folgende Optionen auswählen:

- von Gewerk/bis Gewerk von Los/bis Los von Titel/bis Titel

Sie können mit der Maus auf den entsprechenden Feldern den Druck der Einzelmaterialeaufstellung einschränken. Dies ist bei besonders großen Projekten zu empfehlen.

- Langtext drucken

Diese Option können Sie wählen wenn im Langtext der Leistungen wichtige Informationen (Ausführungshinweise usw.) für Ihre Mitarbeiter enthalten sind.

Nach dem Sie in den nachfolgenden Masken den Druck über die Vorschau oder den Drucker gestartet haben erscheint folgende Liste:

Einzelmaterialaufstellung

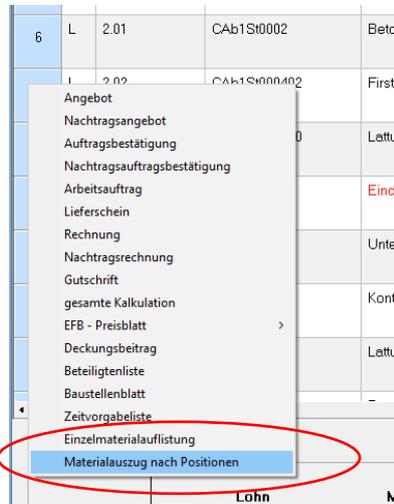
Uwe Felden
 Waldsee
 Sanierung Ihres Steildaches in der Parkstraße 30

Projekt-Nr: 09010001
 Datum: 09.01.2009
 Seite: 1

Artikel-/ Leist.-Nr.	Bezeichnung Titel	Positions-Nr.	Soll-Menge	Einh.
0682945	BRA Firstklammer	ROT	45,00	ST
		3.04	45,00	ST
0682947	BRA Firstlatthalter Grat-FirstGraf-Halter	Nr.0552010	15,00	ST
		3.04	15,00	ST
1343104	DÖR DELTA-FOL-REFLEX 50x1,50m		172,50	M2
		3.00	172,50	M2
3001044	HOL Latte 24/48 impr.	4,50(0,00115)	16,50	LM
		3.04	16,50	LM
3282118	IVT Spanplchr.Pozi 3,5x 40 TG VERZPozi drive 200St/Pk		105,00	ST
		3.04	105,00	ST
3639381	KLÖ Rollfirst 295mm 5m	ROTRoll-Fix	15,15	LM
		3.04	15,15	LM
3714057	KÜN Rinneisenstift 4,2x 80 ger.CU2,5kg/Pk		1,50	KG
		4.00	1,50	KG
5601014	ITW Nagel 3,1 x 75 Impulse	BLANNr.90077 4000St/Pk	3.000,00	ST
		3.01	900,00	ST
		3.02	2.100,00	ST
5910001	RUP Rubin ganzer-Ziegel	NROT naturrot	1.950,00	ST
		3.03	1.950,00	ST
5910101	RUP Rubin ganzer-Ziegel	KUREkupferrot engobiert	- 60,00	ST
		3.04	- 60,00	ST

Druck Materialauszug nach Positionen

Nach dem Aufruf des Menüpunkts in der Positionserfassung des Projekts wie nachfolgend abgebildet erscheint folgende Maske:



In dieser Maske können Sie folgende Optionen auswählen:

- von Gewerk/bis Gewerk von Los/bis Los von Titel/bis Titel

Sie können mit der Maus auf den entsprechenden Feldern den Druck der Einzelmaterialeaufstellung nach Positionen einschränken. Dies ist bei besonders großen Projekten zu empfehlen.

- Langtext drucken

Diese Option können Sie wählen wenn im Langtext der Leistungen wichtige Informationen (Ausführungshinweise usw.) für Ihre Mitarbeiter enthalten sind.

Nach dem Sie in den nachfolgenden Masken den Druck über die Vorschau oder den Drucker gestartet haben erscheint folgende Liste

Materialauszug nach Positionen

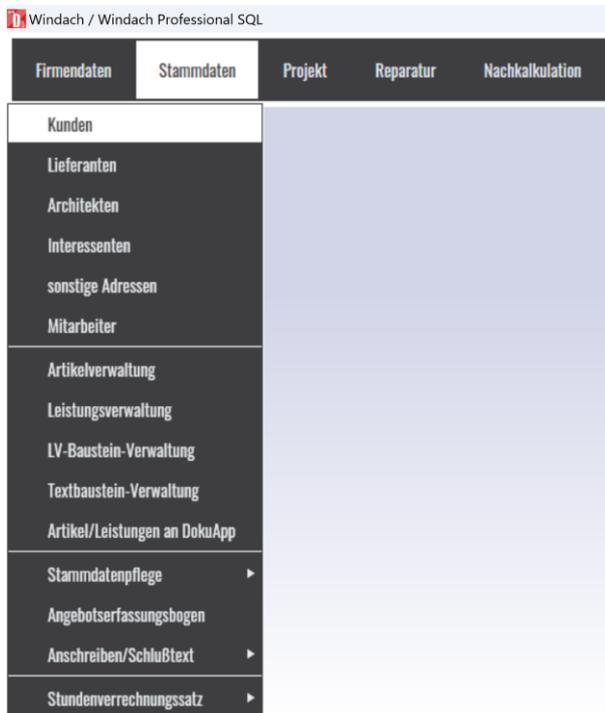
Uwe Felden
 Waldsee
 Sanierung Ihres Steildaches in der Parkstraße 30

Projekt-Nr: 09010001
 Datum: 09.01.2009
 Seite: 1

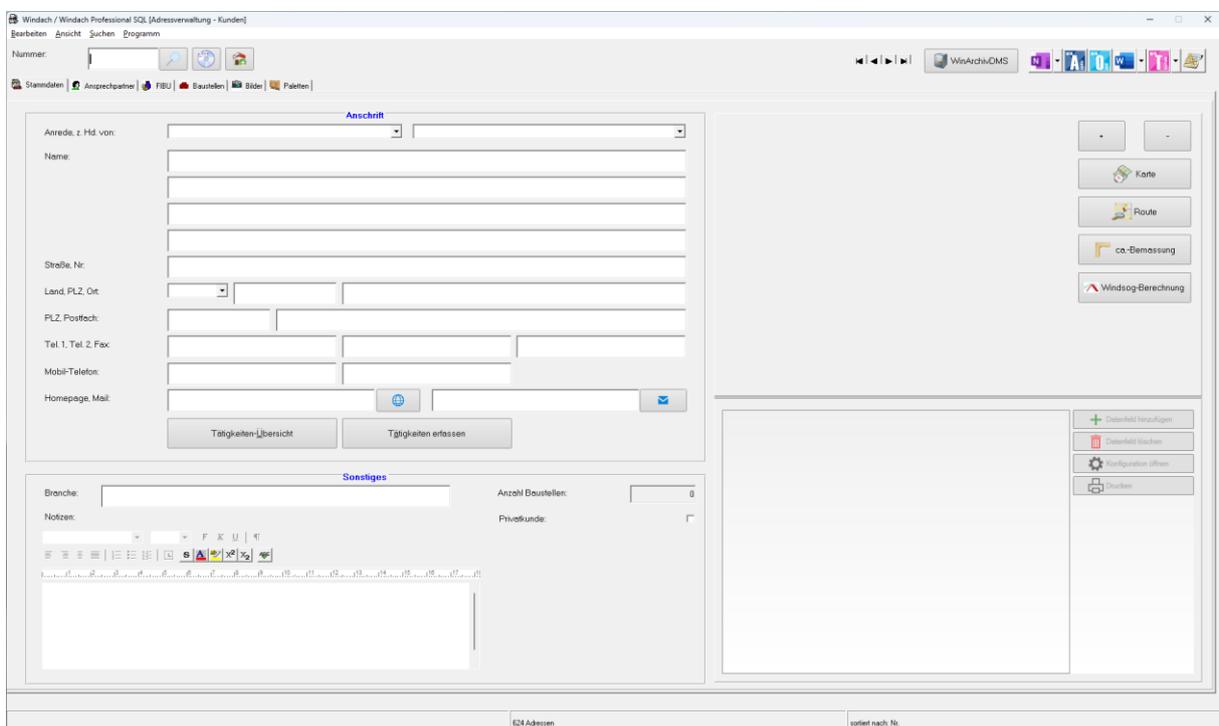
Positions-Nr.	Soll-Menge	Einh.	Leistungstext
	Art.-Menge		Einh. Artikeltext
Titel 01 Gerüst			
1.00	200,00	m ²	ALU-Fassadengerüst aufgestellt und vorgehalten. 200,00 Abschreibung Layer-Gerüst
1.01	200,00	m ²	Tegu-Schutznetze auf/abgehängt
Titel 2 Abbruch			
2.00	1,00	St.	Container 10 cbm bereitgestellt und abgefahren.
2.01	150,00	m ²	Betondachsteine abgenommen und als Schutt nach unten transportiert.
2.02	12,00	m	First abgenommen und als Schutt abgefahren.
2.03	150,00	m ²	Lattung abgenommen und als Schutt abgefahren.
2.04	30,00	m	Dachrinne einschl. Rinneisen abgenommen und als Schutt abgefahren.
Titel 3 Eindeckung			
3.00	150,00	m ²	Unterspannbahn Delta Reflex gewebeverstärkt vorgedeckt. 172,50 M2 DÖR DELTA-FOL-REFLEX 50x1,50m
3.01	150,00	m ²	Konterlattung 30/50 mm hergestellt. 255,00 LM MSH LATTE 30/50 IMPR. 4,00M .8ST/BU MANUSNR.3001083 SCHW 900,00 ST ITW Nagel 3,1 x 75 Impulse BLANNr.90077 4000St/Pk
3.02	150,00	m ²	Lattung für Betondachsteine aus 30/50 mm Latten hergestellt. 502,50 LM MSH LATTE 30/50 IMPR. 4,00M .8ST/BU MANUSNR.3001083 SCHW 2.100,00 ST ITW Nagel 3,1 x 75 Impulse BLANNr.90077 4000St/Pk
3.03	150,00	m ²	RUPP Rubin geliefert und eingedeckt. 1.950,00 ST RUP Rubin ganzer-Ziegel NROT naturrot

Druck von Kundenlisten

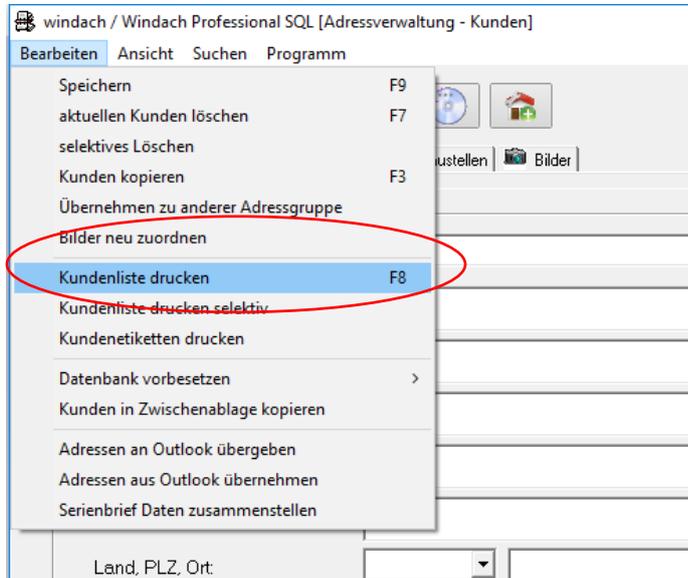
Für den Druck der Kundenlisten gehen Sie bitte in die Kundenverwaltung wie nachfolgend abgebildet:



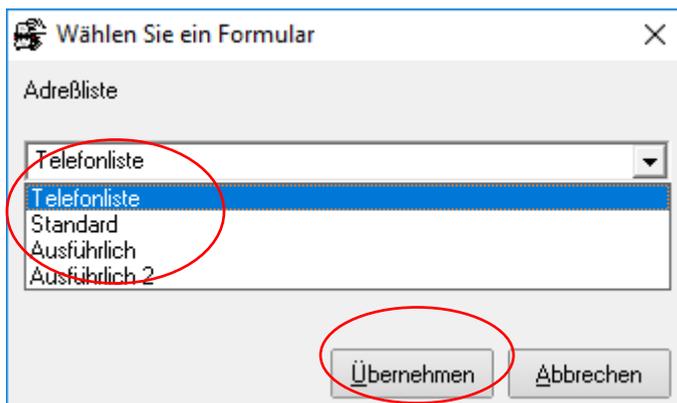
Dann öffnet sich folgende Maske:



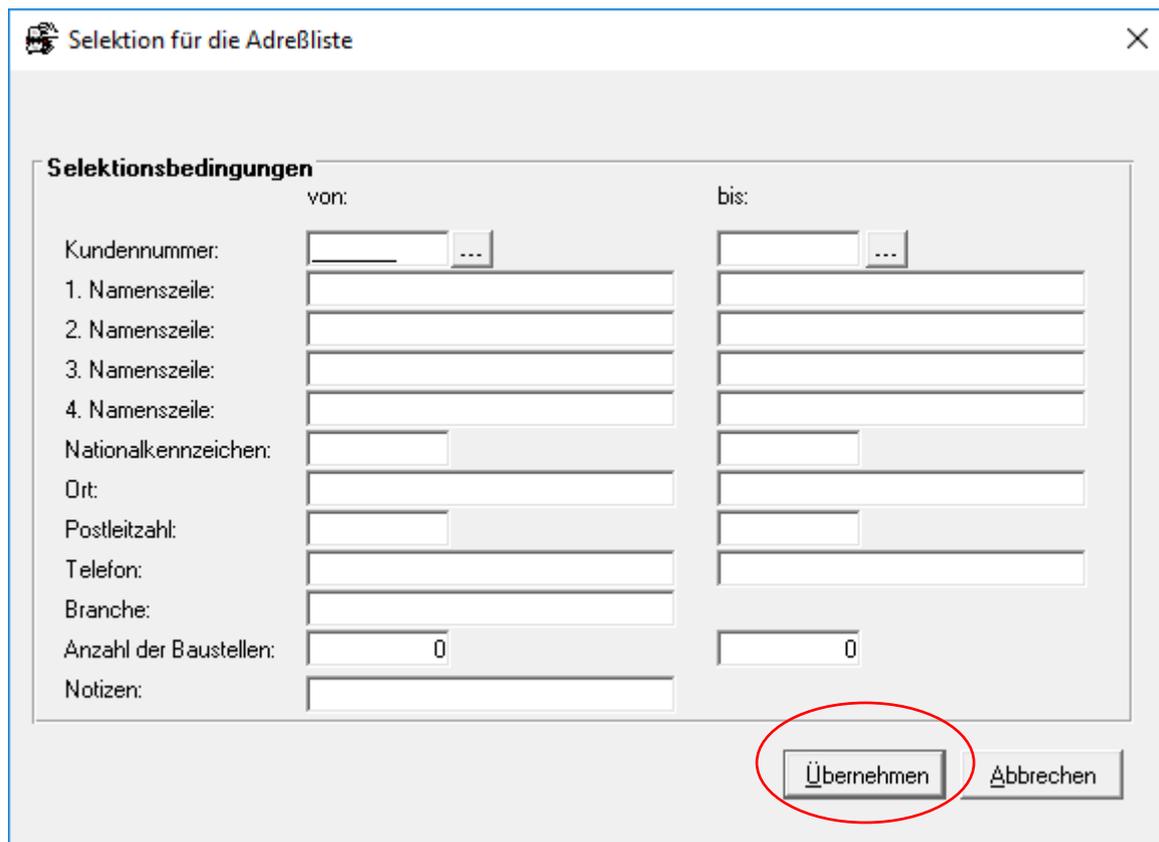
In dieser Maske gehen Sie auf den Punkt Bearbeiten und dann auf den Menüpunkt Kundenliste drucken (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie die Art der Liste aus und klicken dann auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Selektion für die Adreßliste

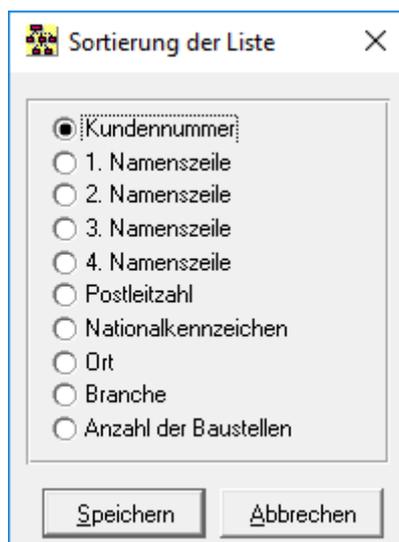
Selektionsbedingungen

	von:	bis:
Kundennummer:	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...
1. Namenszeile:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Namenszeile:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Namenszeile:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Namenszeile:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nationalkennzeichen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ort:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postleitzahl:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Branche:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anzahl der Baustellen:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Notizen:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hier können Sie in den angegebenen Feldern wählen welche Kunden in der Liste gedruckt werden sollen.

Tipp: Wenn Sie in den Kundenfeldern Branche oder Notizen entsprechende Kürzel (z.B. WB für Weihnachtsbrief oder WG für Weihnachtsgeschenk eingeben, können Sie diese ebenfalls über die Selektionsmaske herausfiltern.

Geben sie hier nichts ein, werden alle Kunden gedruckt. Dann klicken Sie auf Übernehmen und es erscheint folgende Maske:



Sortierung der Liste

- Kundennummer
- 1. Namenszeile
- 2. Namenszeile
- 3. Namenszeile
- 4. Namenszeile
- Postleitzahl
- Nationalkennzeichen
- Ort
- Branche
- Anzahl der Baustellen

Klicken Sie in dieser Maske die gewünschte Sortierfolge der zu druckenden Kunden an. Dann klicken Sie mit der Maus auf Speichern. Dann erscheint folgende Liste:

Kundenliste

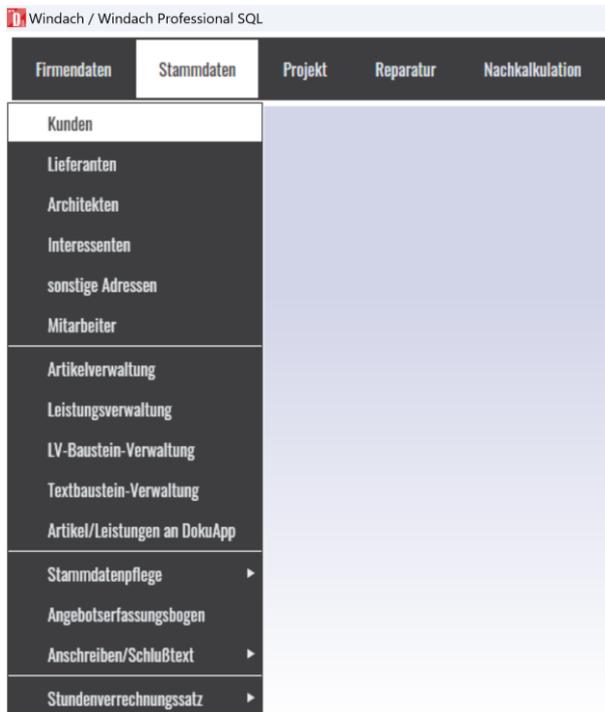
Stand: 12.01.2009

Seite 1

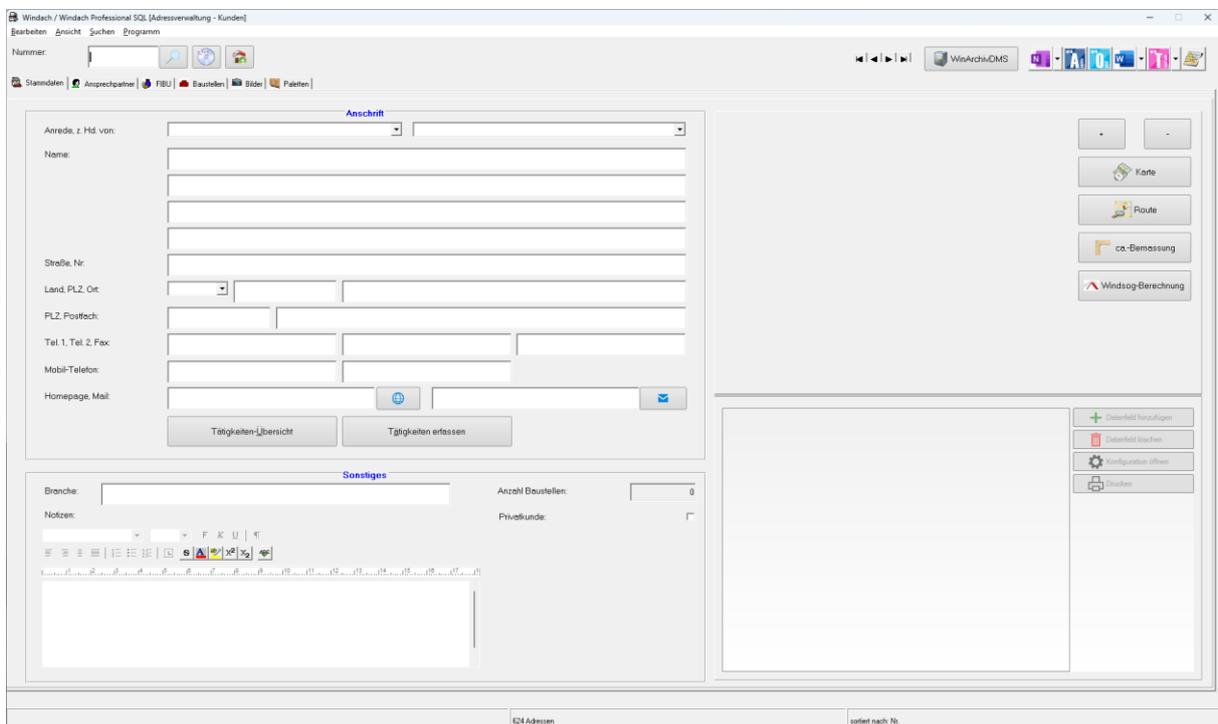
Kundennummer	Adresse	Telefon, Fax
0016034	Felden, Uwe 67165 Waldsee	Tel: 06236/41980 Fax: 06236/1332
0016034	Felden, Uwe 67165 Waldsee	Tel: 06236/41980 Fax: 06236/1332

Drucken Kundenliste selektiv

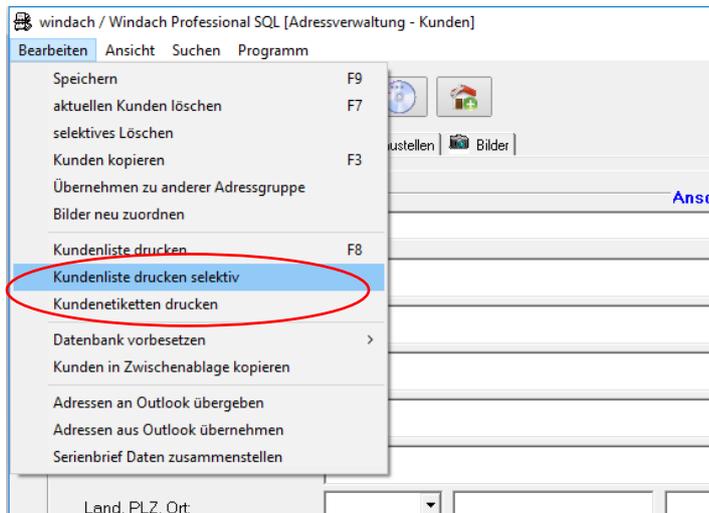
Für den Druck der Kundenlisten gehen Sie bitte in die Kundenverwaltung wie nachfolgend abgebildet:



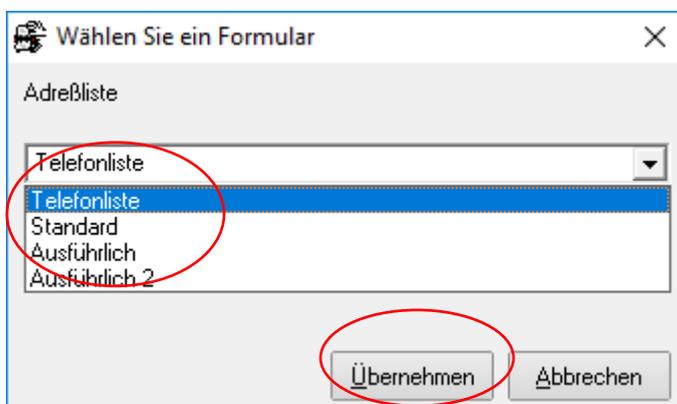
Dann öffnet sich folgende Maske:



In dieser Maske gehen Sie auf den Punkt Bearbeiten und dann auf den Menüpunkt Kundenliste drucken selektiv (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie die Art der Liste aus und klicken dann auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:

Adressen auswählen zum Drucken der Liste: 10 Einträge mit felden gefunden

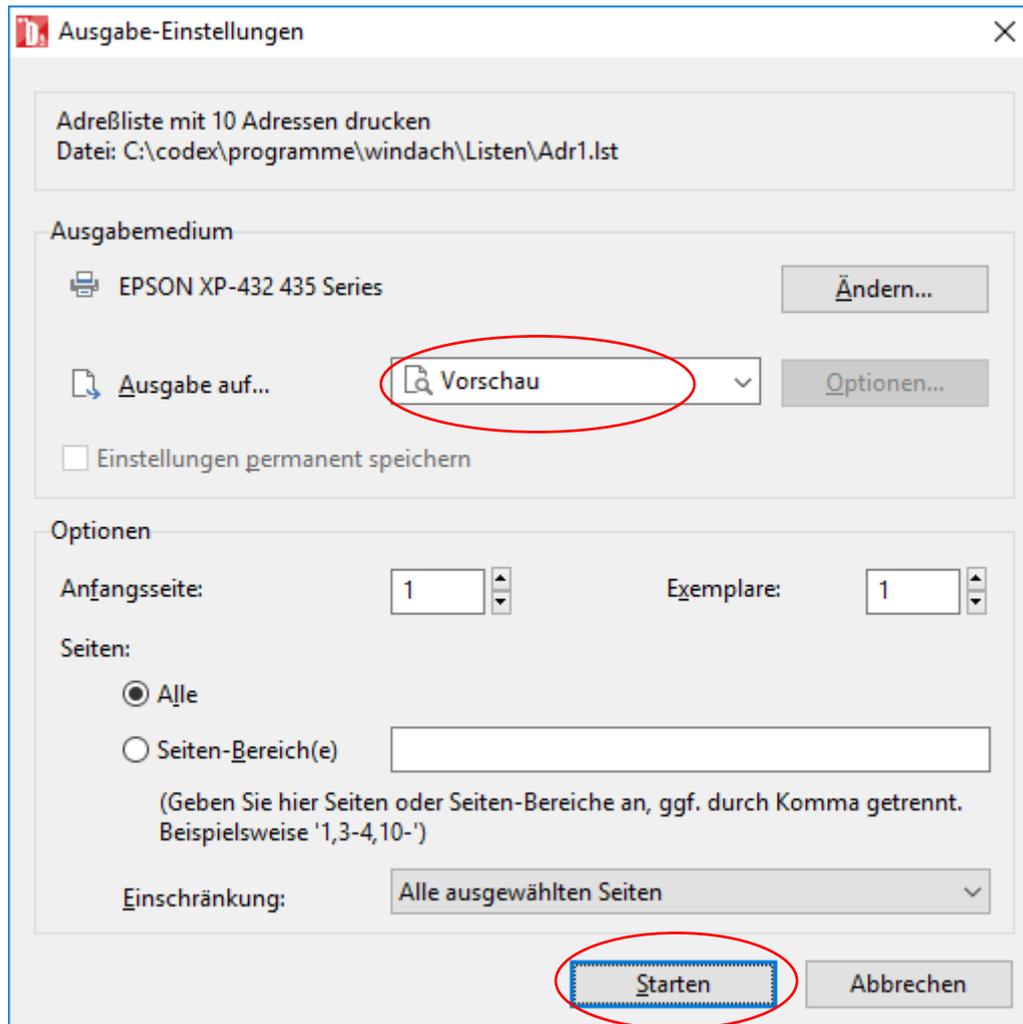
Suchbegriff: ?

Nr	Name1	Name2	Straße	Ort	Telefon	Fax	
0016046	Felden		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/		
1234574	Felden		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980		
0016039	Felden Lager AG		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980	06236/1332	Braas Frankfurter a
0016041	Felden Lager AG		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980	06236/1332	
0016050	Felden Zusammenfassung		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980		
0016034	Felden, Uwe		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980	06236/1332	Velux GGL160
0016040	Felden, Uwe		Schlichtstraße 30	Waldsee	0651/		Frankfurter Pfanne
1234576	Felden, Uwe		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980		
0016048	Felden, Uwe		Schlichtstraße 20	Waldsee, Pfalz	06236/		
0016054	Felden,Uwe		Musterstraße 896	Gelsenkirchen	0209/12345		

Suchen nach: Nr Straße Telefon
 Name1 Postfach Fax
 Name2 NKZ Branche
 Name3 PLZ Notizen
 Name4 Ort

Sortiert nach: Nr Straße Telefon
 Name1 Postfach Fax
 Name2 NKZ Branche
 Name3 PLZ
 Name4 Ort

Die angezeigten Kunden werden schwarz hinterlegt angezeigt. Halten Sie die STRG-Taste gedrückt und gleichzeitig klicken Sie mit der linken Maustaste die Kunden raus (weiss hinterlegt), die Sie nicht gedruckt haben wollen. Klicken sie auf Übernehmen wenn Sie Ihre Auswahl erstellt haben. Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie hier die Vorschau oder den Drucker aus und klicken dann auf Starten. Dann erscheint folgende Liste:

Kundenliste

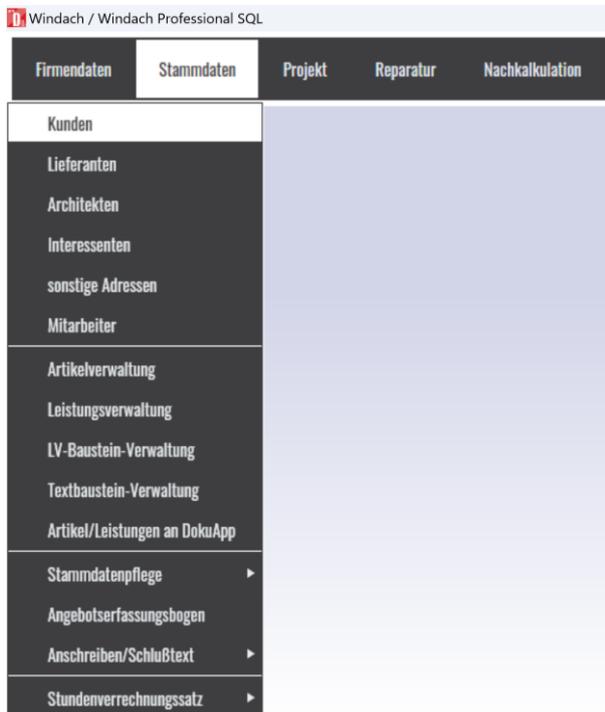
Stand: 12.01.2009

Seite 1

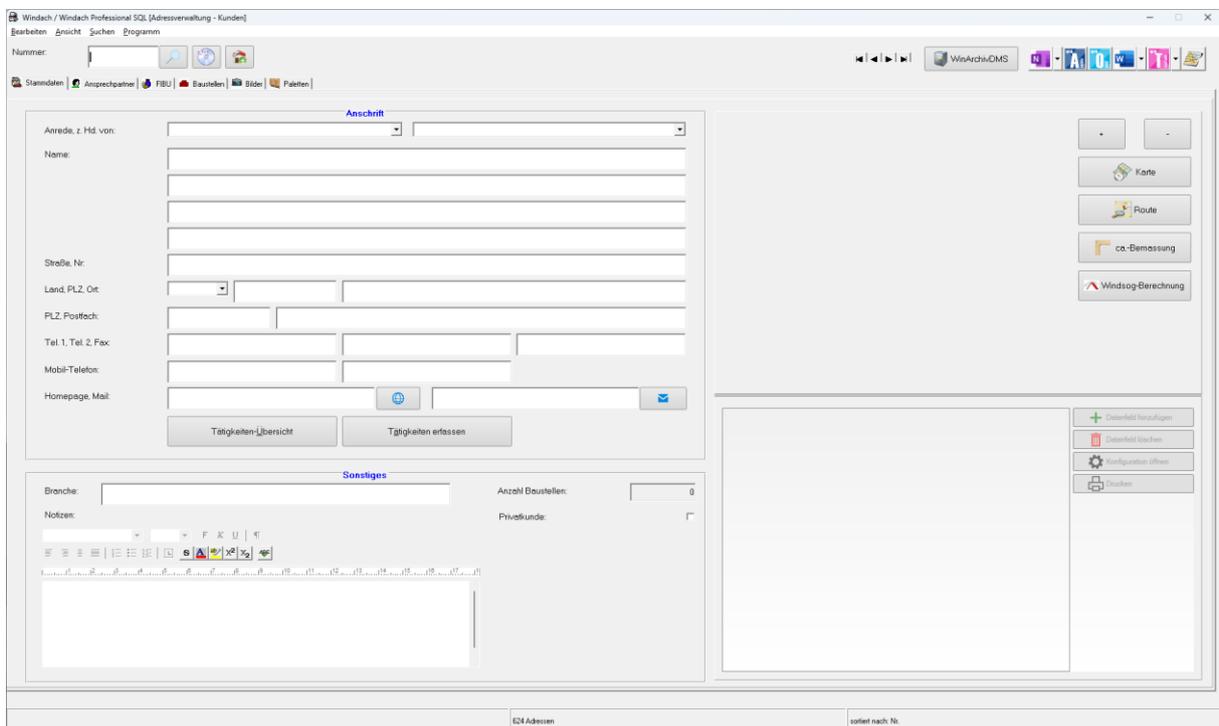
Kundennummer	Adresse	Telefon, Fax
0016034	Felden, Uwe 67165 Waldsee	Tel: 06236/41980 Fax: 06236/1332
0016016	Feldmann 50935 Köln	Tel: 0221/4060511

Kundenetiketten drucken

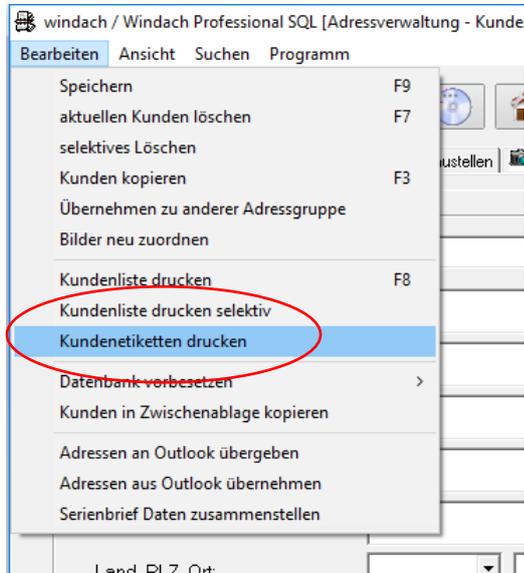
Um Kundenetiketten zu drucken, starten Sie die Kundenverwaltung wie nachfolgend abgebildet:



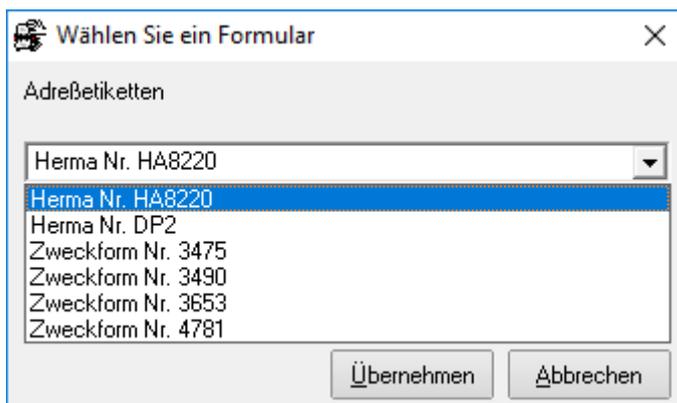
Dann öffnet sich folgende Maske:



In dieser Maske gehen Sie auf den Punkt Bearbeiten und dann auf den Menüpunkt Kundenliste drucken (siehe nachfolgende Abbildung):



Dann erscheint folgende Maske:



Wählen Sie mit der Maus die entsprechenden Etiketten aus und klicken dann auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:

Adressen auswählen zum Drucken von Etiketten: 10 Einträge mit felden gefunden

Suchbegriff: ?

Nr	Name1	Name2	Straße	Ort	Telefon	Fax	
0016046	Felden		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/		
1234574	Felden		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980		
0016039	Felden Lager AG		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980	06236/1332	Braas Frankfurter a
0016041	Felden Lager AG		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980	06236/1332	
0016050	Felden Zusammenfassung		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980		
0016034	Felden, Uwe		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980	06236/1332	Velux GGL160
0016040	Felden, Uwe		Schlichtstraße 30	Waldsee	0651/		Frankfurter Pfanne
1234576	Felden, Uwe		Schlichtstraße 20	Waldsee	06236/41980		
0016048	Felden, Uwe		Schlichtstraße 20	Waldsee, Pfalz	06236/		
0016054	Felden,Uwe		Musterstraße 896	Gelsenkirchen	0209/12345		

Suchen nach:

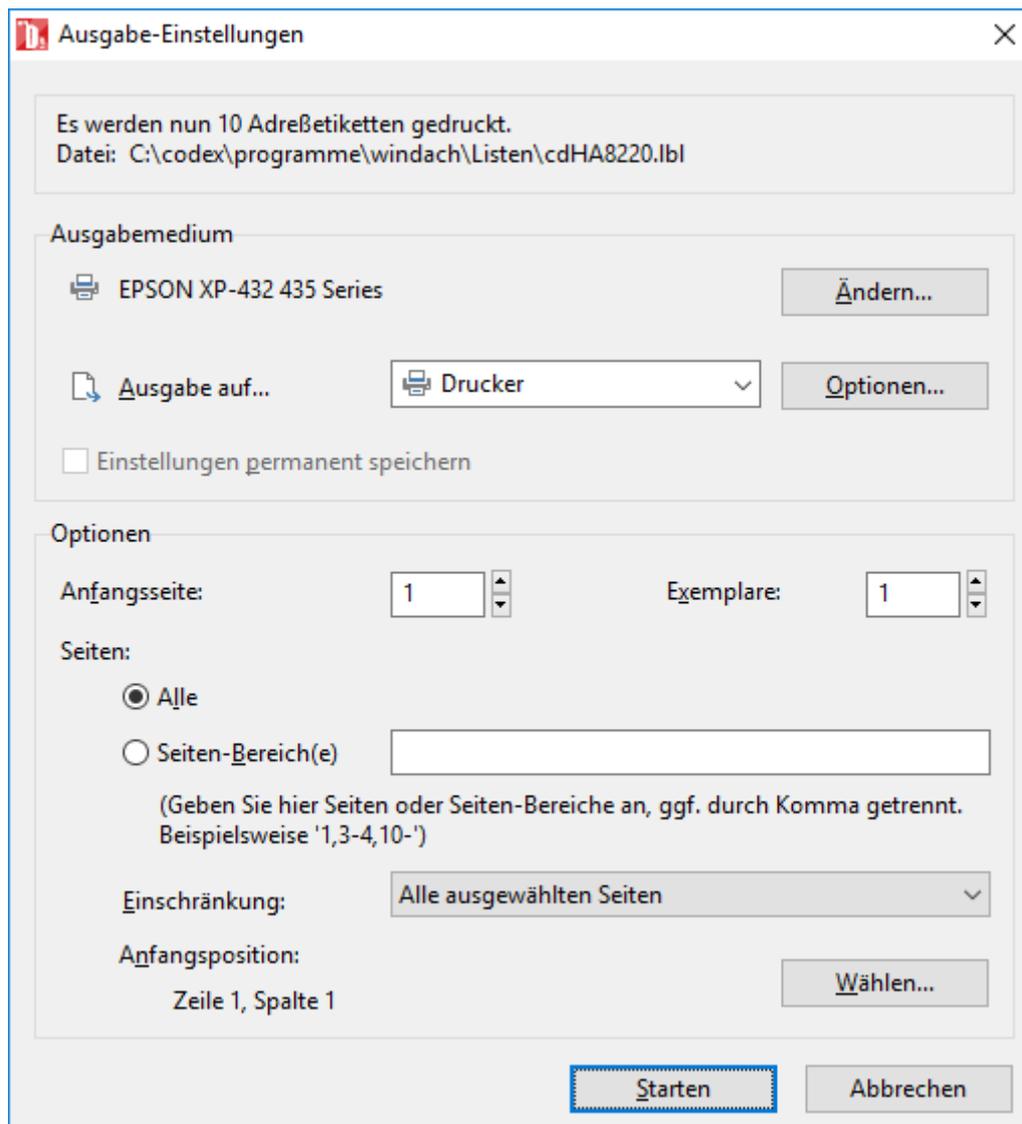
Nr Straße Telefon
 Name1 Postfach Fax
 Name2 NKZ Branche
 Name3 PLZ Notizen
 Name4 Ort

Sortiert nach:

Nr Straße Telefon
 Name1 Postfach Fax
 Name2 NKZ Branche
 Name3 PLZ
 Name4 Ort

Sie können in dieser Maske einen Kunden suchen oder wenn Sie nichts angeben werden alle Kunden angezeigt.

Anschliessend klicken Sie auf Übernehmen. Dann erscheint folgende Maske:



Nun drücken Sie auf Starten.

Tipp: Wenn Sie eine Adresse mehrfach ausdrucken wollen, einfach die Anzahl der Etiketten als Kopien eingeben und es wird die entsprechende Anzahl der Etiketten gedruckt.

Druck von Lieferantenlisten

Die Lieferantenlisten werden mit der gleichen Funktionalität ausgedruckt wie die Kundenlisten. Der Unterschied ist jedoch, dass Sie sich dazu in der Lieferantenverwaltung befinden müssen. Für die Funktionalität siehe auch Druck von Kundenlisten.

Druck von Architektenlisten

Die Architektenlisten werden mit der gleichen Funktionalität ausgedruckt wie die Kundenlisten. Der Unterschied ist jedoch, dass Sie sich dazu in der Architektenverwaltung befinden müssen. Für die Funktionalität siehe auch Druck von Kundenlisten.

Druck von Interessentenlisten

Die Interessentenlisten werden mit der gleichen Funktionalität ausgedruckt wie die Kundenlisten. Der Unterschied ist jedoch, dass Sie sich dazu in der Interessentenverwaltung befinden müssen. Für die Funktionalität siehe auch Druck von Kundenlisten.

Druck von sonstigen Adressen

Die Adresslisten werden mit der gleichen Funktionalität ausgedruckt wie die Kundenlisten. Der Unterschied ist jedoch, dass Sie sich dazu in der Adressverwaltung sonstige Adressen befinden müssen. Für die Funktionalität siehe auch Druck von Kundenlisten.