

Dokumentation: Treesoft Office – CAD · CRM · ERP

Hintergrundwissen ERP – Projektfakturierung

The screenshot displays the Treesoft Office software interface on a tablet. The interface is divided into several sections:

- Treesoft CAD:** Includes modules like Projekte, Skizzen, Steuerungs-technik, Schutzkreis-Assistent, Verteilungs-Assistent, Gebäudetechnik, and CAD Konverter.
- Treesoft CRM:** Includes modules like Projekte, Adressen, Kalender, E-Mail, Notifizierung, and Statistik.
- Treesoft ERP:** Includes modules like Projekte, Material, and Leistungen.

Overlaid on the screen are several documents:

- Projekteprofi.de:** A project profile document for a client named Herr Andreas Klatenbach, detailing the project scope and costs.
- Auftragsbestätigung:** An order confirmation document for a client named Herr Andreas Klatenbach, detailing the order details and costs.
- Adress-Verwaltung:** An address management form for a client named Herr Andreas Klatenbach, detailing the address and contact information.
- Technical Drawings:** Two floor plans with electrical wiring diagrams, showing the layout of the building and the placement of electrical components.

Copyright

Die Informationen in dieser Dokumentation wurden nach bestem Wissen und mit größter Sorgfalt erstellt. Dennoch sind Fehler bzw. Unstimmigkeiten nicht vollständig auszuschließen. Aus diesem Grund stellen die Informationen dieser Dokumentation keinerlei Verpflichtung oder Eigenschaftszusicherung der Treesoft GmbH & Co. KG dar. Die Treesoft GmbH & Co. KG übernimmt keine Haftung, die durch die Benutzung dieser Dokumentation oder Teilen davon entsteht.

Die Informationen in dieser Dokumentation können ohne Vorankündigung geändert werden.

Diese Dokumentation ist urheberrechtlich geschützt.

Diese Dokumentation, die auf der DVD gespeicherten Treesoft Office Dokumentationen und die in Treesoft Office implementierten Hilfetexte sind für die ausschließliche Nutzung durch den rechtmäßigen Besitzer der Software bestimmt. Kein Teil darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Treesoft GmbH & Co. KG zu anderen Zwecken vervielfältigt oder übertragen werden, und zwar weder in elektronischer noch mechanischer Form, noch als Fotokopie, Datei oder Aufzeichnung.

© 2024 Treesoft GmbH & Co. KG

Druckerweg 4
51789 Lindlar
Deutschland

Alle Rechte vorbehalten.

Treesoft ist eine eingetragene Wortmarke von Andreas Küstermann. Alle weiteren Marken- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firma.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	6
1.1	Hinweis zur Dokumentation.....	6
1.2	Produktunterstützung.....	6
1.3	Voraussetzungen.....	7
2	Grundlegende Informationen.....	7
2.1	Projekteinstellungen.....	7
2.1.1	Registerkarte Projekt.....	8
2.1.2	Registerkarte Adressen.....	9
2.1.3	Registerkarte Variablen.....	10
2.1.4	Registerkarte ERP Informationen.....	12
2.1.4.1	Preisbildung Lohn.....	13
2.1.4.2	Preisbildung Material.....	13
2.1.4.3	Vorgaben.....	14
2.1.4.4	Sicherheitseinbehalt.....	15
2.1.4.5	Steuern.....	15
2.1.5	Registerkarte Kalkulation.....	16
2.2	ERP-Dokumente.....	17
2.2.1	Hauptdokumente.....	17
2.2.2	Dokumentenableitungen.....	17
2.2.3	Kopieren eines Dokumentes.....	18
2.2.4	Buchen eines Dokumentes.....	18
2.2.5	Aufbau der Dokumentenansicht.....	19
2.2.6	Dokumentenfarben.....	20
2.2.7	Aufbau einer Position.....	20
2.2.8	Positionsarten.....	20
2.3	Parameter und Daten in Treesoft ERP.....	21
2.3.1	Kalkulationsparameter.....	22
2.3.2	Zahlungsbedingungen.....	22
2.3.2.1	Hinweise zur Definition von Zahlungsbedingungen.....	22
2.3.2.2	Hinweise zum Anpassen von Zahlungsbedingungen.....	23
2.3.3	Adresse.....	23
2.3.4	Druckparameter.....	23
2.4	Übernahme von Parametern und Daten (Vererbung).....	24
2.4.1	Vererbung von Parametern mit Einfluss auf den Positionspreis.....	25
2.4.2	Materialpreise und Löhne.....	25
2.4.3	Adressen.....	26
2.4.4	Zahlungsbedingungen.....	27
3	Customizing und Administration.....	27
3.1	Ersteinrichtung von Treesoft ERP.....	27
3.1.1	Filialdaten anlegen.....	27
3.1.2	Grundgestaltung der ERP-Dokumente.....	28
3.1.2.1	Ausdruck auf Geschäftspapier.....	29
3.1.2.2	Ausdruck auf Blankopapier.....	29
3.1.3	Druckervoreinstellungen für ERP-Dokumente.....	30
3.2	Optionen Projekte.....	32
3.2.1	Projektverzeichnisse.....	32

3.2.2	Zusatzinformationen.....	33
3.3	Kataloge.....	35
3.3.1	Grundlegende Informationen.....	35
3.3.2	Farbkennzeichnung der Artikeldaten.....	36
3.3.3	Neuanlage von Katalogen und Einlesen von Artikeldaten.....	37
3.3.3.1	Anlegen eines Kataloges.....	37
3.3.3.2	Zuordnen einer Adresse.....	37
3.3.3.3	Einstellungen vor dem Einlesen der Artikeldaten.....	38
3.3.3.4	Einzulesende Dateien auswählen.....	39
3.3.3.5	Einlesevorgang der Artikeldaten starten.....	40
3.3.3.6	Übersetzungstabelle für die Einheiten.....	41
3.3.3.7	Anlegen einer Konfigurationsdatei für die Volltextsuche.....	42
3.3.3.8	Indizieren der Volltextsuche.....	43
3.3.3.9	Preisberechnung.....	44
3.3.3.10	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges.....	47
3.3.4	Preispflege.....	48
3.3.4.1	Auswahl der Preispflegedatei und Starten der Preispflege.....	49
3.3.5	Aktualisierung von vorhandenen Katalogen.....	49
3.3.5.1	Was wurde im Katalog aktualisiert?.....	49
3.3.5.2	Überprüfen der Einstellungen des zu aktualisierenden Kataloges.....	50
3.3.5.3	Auswahl der Dateien zur Aktualisierung.....	51
3.3.5.4	Aktualisierung der Artikeldaten starten.....	52
3.3.5.5	Fehlerbehandlung.....	52
3.4	Löhne.....	54
3.4.1	Umrechnung Industrieminuten.....	55
3.4.2	Mittellohn.....	55
3.5	Material.....	55
3.5.1	Katalogzweig.....	56
3.5.2	Nummer.....	57
3.5.3	Verkaufseinheit.....	57
3.5.4	Kurztext 1, Kurztext 2 und Matchcode.....	57
3.5.5	Langtext.....	57
3.5.6	Herstellernummer.....	57
3.5.6.1	Definition.....	57
3.5.7	Alternativnummer.....	58
3.5.8	Hersteller.....	58
3.5.9	Hauptlieferant.....	58
3.5.10	Steuerklasse.....	58
3.5.11	Registerkarte Preise.....	58
3.5.11.1	Preisart.....	59
3.5.11.2	Preiseinheit.....	60
3.5.11.3	Einheit.....	60
3.5.11.4	Lieferant.....	60
3.5.11.5	Lieferantenbestellnummer.....	60
3.6	Leistungen.....	60
3.6.1	Nummer.....	62
3.6.2	Kurztext 1 und Kurztext 2.....	62
3.6.3	Langtext.....	62
3.6.4	Matchcode.....	63
3.6.5	Steuerklasse.....	63
3.6.6	Einheit.....	63
3.6.7	Katalogzweig.....	63

3.6.8	Minuten, EK-Pauschal und VK-Pauschal.....	63
3.7	Rechte für Benutzer im Optionen-Dialog.....	63
3.7.1	Rechte ändern.....	64
3.7.2	Rechte von anderen Benutzern übertragen.....	64
3.8	Installation von Plug-ins.....	66
4	Anhang.....	67
4.1	Checkliste Erst-Einrichtung von Treesoft ERP.....	67
4.2	Checkliste Katalog neu anlegen.....	67
4.3	Checkliste Katalog Preispflege.....	68
4.4	Checkliste Katalog aktualisieren.....	68
4.5	Checkliste ERP-Dokument Anlegen und Buchen.....	68
4.6	Empfehlungen zur Kurzschreibweise beim Material.....	69
4.6.1	Einheiten Strom und Leistung.....	69
4.6.2	Spannung.....	69
4.6.3	Abmessungen.....	70
4.6.3.1	Durchmesser.....	70
4.6.3.2	Quadrate, Rechtecke, räumliche Abmessungen.....	70
4.6.4	Querschnitte und Flächen.....	70
4.6.5	Farben.....	70
4.7	Beispiele zur Materialanlage.....	70
4.7.1	Schütze.....	70
4.7.2	Schalter, Taster, Meldeleuchten.....	71
4.7.3	Kabel und Leitungen.....	72
4.7.4	Schaltschränke und Gehäuse.....	72
5	Schlusswort.....	73

Hintergrundwissen Treesoft ERP

1 Einleitung

Vielen Dank für dein Vertrauen in Treesoft ERP. Die Software unterstützt dich bei der Verwaltung und vollständigen Abwicklung und Kalkulation deiner Projekte.

Diese Dokumentation gibt dir weiterführende Informationen zu der Bedienung und Funktion von Treesoft ERP.

Die Dokumentation ist in folgende Teile untergliedert:

- **Kapitel 1.3 Voraussetzungen**

Voraussetzungen zum Arbeiten mit Treesoft ERP

- **Kapitel 2 Grundlegende Informationen**

- **Kapitel 3 Customizing und Administration**

Ersteinrichtung, Grundeinstellungen, Stammdaten und DATANORM-Import

1.1 Hinweis zur Dokumentation

Anwender haben meistens keine Zeit, umfangreiche Dokumentationen zu lesen. Aus diesem Grund ist der Umfang der Dokumentation auf die wichtigsten Informationen begrenzt, die du zu einem erfolgreichen Einsatz der Software benötigst.

Über das Menü **Hilfe** rufst du mit dem Befehl **Dokumentation** den Windows-Explorer mit allen Dokumentationen. Das Installationsprogramm legt diese unterhalb des Treesoft Office Programmverzeichnisses in dem folgenden Verzeichnis ab:

- `..\Program\Documentation\German`

1.2 Produktunterstützung

Bei technischen Fragen und Problemen kontaktiere bitte per E-Mail oder Fax den technischen Support von Treesoft:

E-Mail: support@treesoft.de

Tel.: +49/0-2266-4763-850

Fax: +49/0-2266-4763-950

Im Menü **Service** findest du außerdem diverse Befehle, die dich bei Serviceanfragen unterstützen.

Kunden, die einen Software-Servicevertrag haben, können sich direkt telefonisch mit einem unserer Supportmitarbeiter in Verbindung setzen. In den meisten Fällen können auf diese Weise deine Probleme sofort gelöst und deine Fragen schnellstmöglich beantwortet werden. Darüber hinaus bietet dir ein Software-Servicevertrag weitere wichtige Vorteile. Dein Treesoft Vertriebsteam berät dich gerne und gibt dir detaillierte Informationen über den Leistungsumfang eines Software-Servicevertrages.

1.3 Voraussetzungen

Voraussetzung für das Arbeiten mit Treesoft ERP sind:

- ❑ Vorhandene Installation von Treesoft ERP gemäß dem Installationshandbuch.
- ❑ Bereits durchgeführte manuelle Grundeinrichtung:
 - ❑ Alle Mitarbeiter sind als Mitarbeiteradresse angelegt und als Benutzer zugeordnet.
 - ❑ Den Benutzern sind die entsprechenden Lizenzen von Treesoft ERP zugeordnet.
 - ❑ Der Benutzer, welcher die Einstellungen vornimmt, hat die notwendigen Rechte im Optionen-Dialog oder ist als Administrator angemeldet.
- ❑ Die im [Kapitel 3.1 Ersteinrichtung von Treesoft ERP ab Seite 27](#) beschriebenen Einrichtungen sind durchgeführt.
- ❑ Es sind den vorhandenen Adressen die Kunden-, Lieferanten- und Herstellerinformationen zugeordnet. Wie du diese Informationen zuordnest, ist im Handbuch **Treesoft Office Adressen - Erste Schritte** im Kapitel **Anlegen einer Adresse** beschrieben.
- ❑ Es existieren Material, Leistungen und Löhne in den Stammdaten. Wie du diese Stammdaten anlegst oder importierst, ist im [Kapitel 3 Customizing und Administration ab Seite 27](#) beschrieben.

Weitere Voraussetzungen sind kaufmännisches Grundlagenwissen und Erfahrungen in der Kalkulation.

TIPP Informiere dich über unser Schulungsangebot. Die Treesoft Schulungen sind aufgrund ihres Preis-Leistungsverhältnisses der beste Einstieg in das professionelle Arbeiten.

2 Grundlegende Informationen

In diesem Kapitel erhältst du grundlegende Informationen und Hintergrundwissen zu Treesoft ERP.

2.1 Projekteinstellungen

In diesem Kapitel werden alle Einstellungen aufgeführt, die zu einem Projekt möglich sind. Einstellungen, welche nur für bestimmte Programmteile gelten, erhalten am Anfang der Erläuterung einen Hinweis auf den Geltungsbereich. Grundlegende Voreinstellungen für alle Projekte findest du im [Kapitel 3.2 Optionen Projekte ab Seite 32](#).

Zum Aufrufen der Projekteinstellungen doppelklicke auf das entsprechende Projekt in der Projektliste oder betätige die Schaltfläche **Einstellungen**. In dem anschließend eingeblendeten Dialog stehen dir über Schaltflächen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- ❑ **OK**
Bei Neuanlage eines Projektes wird das Projekt mit den eingegebenen Parametern angelegt und der Dialog geschlossen. Bei Änderungen eines bereits angelegten Projekts werden diese gespeichert und der Dialog wird geschlossen.
- ❑ **Abbrechen**
Bei Neuanlage eines Projektes werden die vorgenommenen Eingaben verworfen und der Dialog wird geschlossen. Ein Projekt wird nicht angelegt. Bei Änderungen eines bereits angelegten Projekts werden diese verworfen und der Dialog wird geschlossen.

Die Projekteinstellungen sind thematisch gegliedert auf den Registerkarten **Projekt**, **Adressen**, **Variablen**, **ERP-Informationen**, **Kalkulation** und **Rechte** hinterlegt. Diese werden dir nachfolgend detailliert beschrieben.

2.1.1 Registerkarte Projekt

Auf der Registerkarte **Projekt** sind grundlegende Angaben zu einem Projekt wie **Oberbegriff**, **Bezeichnung**, **Beschreibung** usw. zu hinterlegen. Treesoft Office bildet das Projektverzeichnis automatisch aus den eingegebenen Angaben. Die automatische Bildung des Projektverzeichnisses ist abhängig von den im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Projekte > Einstellungen** vorgenommenen Einstellungen.

The screenshot shows the 'Projekt' tab with the following fields:

Projekt			
N ^u mm ^e r:	00010040	O ^b er ^b egr ⁱ ff:	Beispiel ERP Arbeitsablauf
D ^a tum:	11.07.2024		
B ^e z ^e ich ⁿ ung:	EFH Neubau Kellergeschoß		
V ^e r ^e z ^e ich ⁿ is:	%1\Projects\Demo\%4		
V ^o r ^s ch ^a u:	C:\Users\Public\Documents\Treesoft Office\AppData\Projects\Demo\EFH Neubau Kellergeschoß		
E ^r st ^e ll ^e r:	Roland Pfeifer	M ^u ttersprache:	DEU Deutsch (Deutschland)

Abbildung 2.1.1: Gruppenfeld Projekt

HINWEIS Die Projektnummer wird entsprechend der im Optionen-Dialog von Treesoft Office hinterlegten Nummernkreise beim Anlegen eines Projektes automatisch neu generiert. Die Software vergibt somit selbstständig die nächste freie Projektnummer. Das Feld **Nummer** ist aus diesem Grund bei der Anlage eines neuen Projektes in dem Dialog abgeblendet und enthält vorerst den Text "***NEU***" als Platzhalter.

Die % Variablen haben zur Bildung des Projektverzeichnisses die folgende Bedeutung:

- ❑ %1: Treesoft Appdata-Verzeichnis
- ❑ %2: Nummer
- ❑ %3: Oberbegriff
- ❑ %4: Bezeichnung

In dem Feld **Projektbeschreibung** lassen sich allgemeine textliche Informationen zum Projekt hinterlegen (siehe [Abbildung 2.1.2](#)). Die Beschreibung kann mit dem in Treesoft Office integrierten Texteditor frei formatiert und gegliedert werden. Zum Aufruf des Texteditors im Vollbildmodus ist über das Kontextmenü der Befehl **Vollbild** zu wählen.

Einstellungen

Projekt 00010040 Beispiel ERP Arbeitsablauf

1 Projekt 2 Adressen 3 Variablen 4 ERP-Informationen 5 Kalkulation 6 Rechte

OK Abbrechen Hilfe

Projekt
 Nummer: 00010040 Oberbegriff: Beispiel ERP Arbeitsablauf Datum: 11.07.2024
 Bezeichnung: EFH Neubau Kellergeschoß
 Verzeichnis: %1\Projects\Demo\%4
 Vorschau: C:\Users\Public\Documents\Treesoft Office\AppData\Projects\Demo\EFH Neubau Kellergeschoss
 Ersteller: Roland Pfeifer Muttersprache: DEU Deutsch (Deutschland)

Zeitraumen
 Beginn: 11.07.2024 Fällig: 11.07.2024

Beschreibung
 Wir sollen als Subunternehmer das Kellergeschoß eines Neubau EFH übernehmen

Projektbeschreibung

Abbildung 2.1.2: Projekteinstellungen (Registerkarte Projekt)

HINWEIS In der Projektbeschreibung wird die Verwendung von Variablen nicht unterstützt.

2.1.2 Registerkarte Adressen

Auf der Registerkarte **Adressen** werden alle dem Projekt zugeordneten Adressen angezeigt (siehe Abbildung 2.1.3). Die Projektadresse ist grün gekennzeichnet.

Abbildung 2.1.3: Projekteinstellungen (Registerkarte Adressen)

Zur Unterscheidung der Adressen sind diesen in der Liste die folgenden Symbole vorangestellt:

- ☐ Adresse ist dem Projekt als Projektadresse zugeordnet.
- ☐ Adresse ist einem Dokument zugeordnet.
- ☐ Die Adresse ist in der Projektliste zu sehen, wird aber weder als Projektadresse noch als Dokumentenadresse verwendet.

HINWEIS Durch einen Doppelklick auf eine andere Adresse wechselst du die Projektadresse.

So fügst du einem Projekt eine Adresse hinzu:

1. Betätige die Schaltfläche unter der Adressliste.
2. Wähle in der anschließend eingeblendeten Findliste Adressen die gewünschte Adresse und übernehme diese mit der Schaltfläche **OK** in das Projekt.

So löschst du eine Adresse aus dem Projekt:

1. Markiere die zu löschende Adresse in der Liste und betätige die Schaltfläche .

WICHTIG Adressen lassen sich nur aus dem Projekt löschen, wenn diese in keinem Dokument verwendet sind.

2.1.3 Registerkarte Variablen

HINWEIS Projektvariablen können in ERP-Dokumenten, CAD-Zeichnungsrahmen, E-Mails, Briefen und Faxen verwendet werden.

Im Gruppenfeld **Projektvariablen** werden alle Variablen angezeigt, welche im Optionen-Dialog **Projekte > Projektvariablen** ausgewählt sind. Wenn schon Werte vorgeschlagen werden, so sind diese ebenfalls im Optionen-Dialog hinterlegt. Vorgeschlagene Werte lassen sich anpassen bzw. überschreiben

WICHTIG Der Inhalt der Variablen gilt für das gesamte Projekt.

Abbildung 2.1.4: Projekteinstellungen (Registerkarte Variablen)

Das Gruppenfeld **Vorbelegung der Formular-Variablen** zeigt die Variablen an, welche im Informationsrahmen (siehe Abbildung 2.1.5) in den Treesoft ERP Dokumenten mit ausgegeben werden. Es lassen sich maximal drei Variablen pro Projekt gleichzeitig im Informationsrahmen ausgeben.

Abbildung 2.1.5: Informationsrahmen im Dokument mit einer Projektvariablen

HINWEIS Alle Projektvariablen können in den Vor- und Schlusstexten eingesetzt werden.

2.1.4 Registerkarte ERP Informationen

Auf der Registerkarte **ERP-Informationen** nimmst du Einstellungen zur Preisbildung Lohn und Material vor. Hierbei finden die folgenden Abkürzungen Verwendung:

- EK: Einkaufspreis
- VK: Verkaufspreis
- GKZ: Gemeinkostenzuschlag

Abbildung 2.1.6: Projekteinstellungen (Registerkarte ERP-Informationen)

Nachfolgend sind die grundlegenden Funktionen der Schaltflächen beschrieben:

- **Standard**
Diese Schaltfläche setzt die Kalkulationsparameter Lohn auf:
Minuten aus Stückliste x EK Mittellohn + GKZ
und Material auf:
EK aus der Stückliste + GKZ.
- **Regie**
Regie bedeutet nur Materiallieferung, d. h. keine Löhne. Es werden die beim Material bzw. der Leistung hinterlegten Texte für Regie verwendet. Die Preisfindung Lohn wird auf **Keine** gesetzt und das Material wird mit dem **VK aus Stückliste** kalkuliert.
- **Definiert**
Verwendet eigene Einstellungen.
- **EK-Festpreis**
Die Kalkulation erfolgt über den manuell einzugebenden EK-Festpreis.

■ **VK-Festpreis**

Die Kalkulation erfolgt über den manuell einzugebenden VK-Festpreis.

■ **Erben**

Über diese Schaltfläche kannst du Kalkulationsparameter aus höheren Ebenen erben. Beim Aufruf der Einstellungen zum Projekt ist diese Schaltfläche immer abgeblendet, weil das Projekt die höchste Ebene ist.

Die Angaben in dem Gruppenfeld **Kalkulation** haben im Treesoft ERP eine sehr wichtige Bedeutung. Hier hinterlegst du alle zur Kalkulation erforderlichen Angaben.

2.1.4.1 Preisbildung Lohn

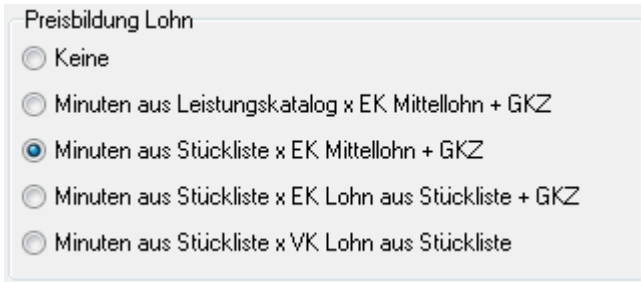


Abbildung 2.1.7: Preisbildung Lohn

■ **Keine**

Es werden keine Löhne in die Positionspreisberechnung einbezogen.

■ **Minuten aus dem Leistungskatalog x EK Mittellohn + GKZ**

Der Lohnanteil vom Positionspreis wird berechnet:

$(\text{Minuten aus dem Leistungskatalog}) \times (\text{EK Mittellohn}) + (\text{Gemeinkostenzuschlag Lohn})$

■ **Minuten aus der Stückliste x EK Mittellohn + GKZ**

Der Lohnanteil vom Positionspreis wird berechnet:

$(\text{Minuten aus der Stückliste}) \times (\text{EK Mittellohn}) + (\text{Gemeinkostenzuschlag Lohn})$

■ **Minuten aus der Stückliste x EK Lohn aus Stückliste + GKZ**

Der Lohnanteil vom Positionspreis wird berechnet:

$(\text{Minuten aus der Stückliste}) \times (\text{EK Lohn aus Stückliste}) + (\text{Gemeinkostenzuschlag Lohn})$

■ **Minuten aus der Stückliste x VK Lohn aus Stückliste**

Der Lohnanteil vom Positionspreis wird berechnet:

$(\text{Minuten aus der Stückliste}) \times (\text{VK Lohn aus Stückliste})$

2.1.4.2 Preisbildung Material

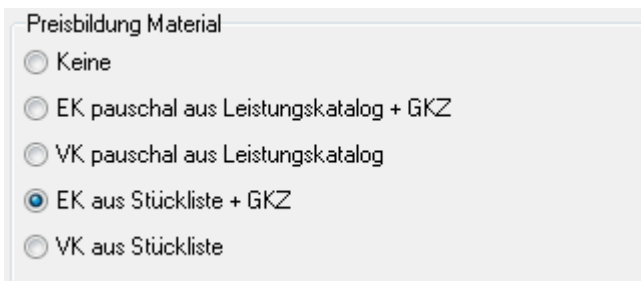


Abbildung 2.1.8: Preisbildung Material

■ **Keine**

Es wird kein Material in die Positionspreisberechnung mit einbezogen.

■ **EK pauschal aus Leistungskatalog + GKZ**

Der Materialanteil für den Positionspreis wird berechnet:

$(\text{Menge}) \times (\text{EK pauschal aus dem Leistungskatalog}) + (\text{Gemeinkostenzuschlag Material})$

❑ VK pauschal aus Leistungskatalog + GKZ

Der Materialanteil für den Positionspreis wird berechnet:
 $(\text{Menge}) \times (\text{VK pauschal aus dem Leistungskatalog})$

❑ EK aus der Stückliste + GKZ

Der Materialanteil für den Positionspreis wird berechnet:
 $(\text{Menge}) \times (\text{EK -Material der Stückliste}) + (\text{Gemeinkostenzuschlag Material})$

❑ VK aus Stückliste

Der Materialanteil für den Positionspreis wird berechnet:
 $(\text{Menge}) \times (\text{VK -Material der Stückliste})$

Die Zuordnung der Gemeinkostenzuschläge erfolgt in Treesoft ERP über sogenannte Kalkulationsvorlagen. Hierzu ist in dem Einstellungsdialog die Schaltfläche **Kalkulationsvorlagen** zu betätigen. Die Software öffnet den Optionen-Dialog und wechselt in diesem auf den Zweig **ERP Grundeinstellungen > Kalkulationsvorlagen**.

Abbildung 2.1.9: Gemeinkostenzuschläge

Die Schaltfläche **Rohstoffzuschläge** öffnet den Optionen-Dialog und wechselt in diesem auf den Zweig **Materialien, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Rohstoffzuschläge**. An der Informationsleiste kannst du erkennen, dass die Einstellungen der Rohstoffzuschläge sich nur auf das in Bearbeitung befindliche Projekt beziehen.

HINWEIS Das Kontrollkästchen **An Rohstoffzuschlägen verdienen** bewirkt, dass zum Rohstoffzuschlag zusätzlich der Gemeinkostenzuschlag Material angewendet wird.

2.1.4.3 Vorgaben

WICHTIG Alle Einstellungen im Gruppenfeld **Sonstiges** wie Filiale und Währung gelten für das gesamte Projekt.

Abbildung 2.1.10: Vorgaben

Im Gruppenfeld **Texte** siehst du, welcher Text für deine Kalkulationseinstellungen ausgewählt wird, **Standard** oder **Regie**. Weiterhin kannst du die Sprache wählen, in der du Materialtexte und Leistungstexte ausgeben möchtest. Die Ausgabesprache bezieht sich auf die in Material- und Leistungsstammdaten enthaltenen Texte und wird hier für das gesamte Projekt festgelegt.

Das Gruppenfeld **Dokument** enthält den Vorschlag der für das Projekt gültigen Zahlungsbedingungen. Für jedes neu angelegte Dokument können die Zahlungsbedingungen neu definiert bzw. vom Kunden übernommen werden.

2.1.4.4 Sicherheitseinbehalt

Abbildung 2.1.11: Registerkarte Sicherheitseinbehalt

Auf dieser Registerkarte ist der Sicherheitseinbehalt, das Fälligkeitsdatum und die Art der Berechnung einzugeben. Die Berechnung bei der Teilrechnung und Schlussrechnung kann im jeweiligen Gruppenfeld gewählt werden. Die Auswahl wird zur Verdeutlichung als Formel dargestellt. Die Einstellungen gelten für das gesamte Projekt.

2.1.4.5 Steuern

Abbildung 2.1.12: Registerkarte Steuern

Das Steuerrecht ändert sich ständig. Laufend muss auf Neuerungen reagiert werden. Mit dem Steuerkennzeichen wird für das Projekt festgelegt, welche Steuersätze standardmäßig für die Dokumente angewendet werden. Zur Auswahl sind vorbereitet:

- ❑ **Steuerpflichtig** (Auf der Rechnung wird Mehrwertsteuer ausgewiesen)
- ❑ **Steuerfrei** (Auf der Rechnung wird keine Mehrwertsteuer ausgewiesen)
- ❑ **Steuerfrei EU** (Auf der Rechnung wird keine Mehrwertsteuer ausgewiesen)
- ❑ **Nach § 13b** (für das Bauhandwerk)

Der Rechnungsempfänger schuldet die Umsatzsteuer. Es wird keine Mehrwertsteuer ausgewiesen. Informationen, wann du § 13b anwenden musst, erhältst du bei deiner zuständigen Oberfinanzdirektion.

2.1.5 Registerkarte Kalkulation

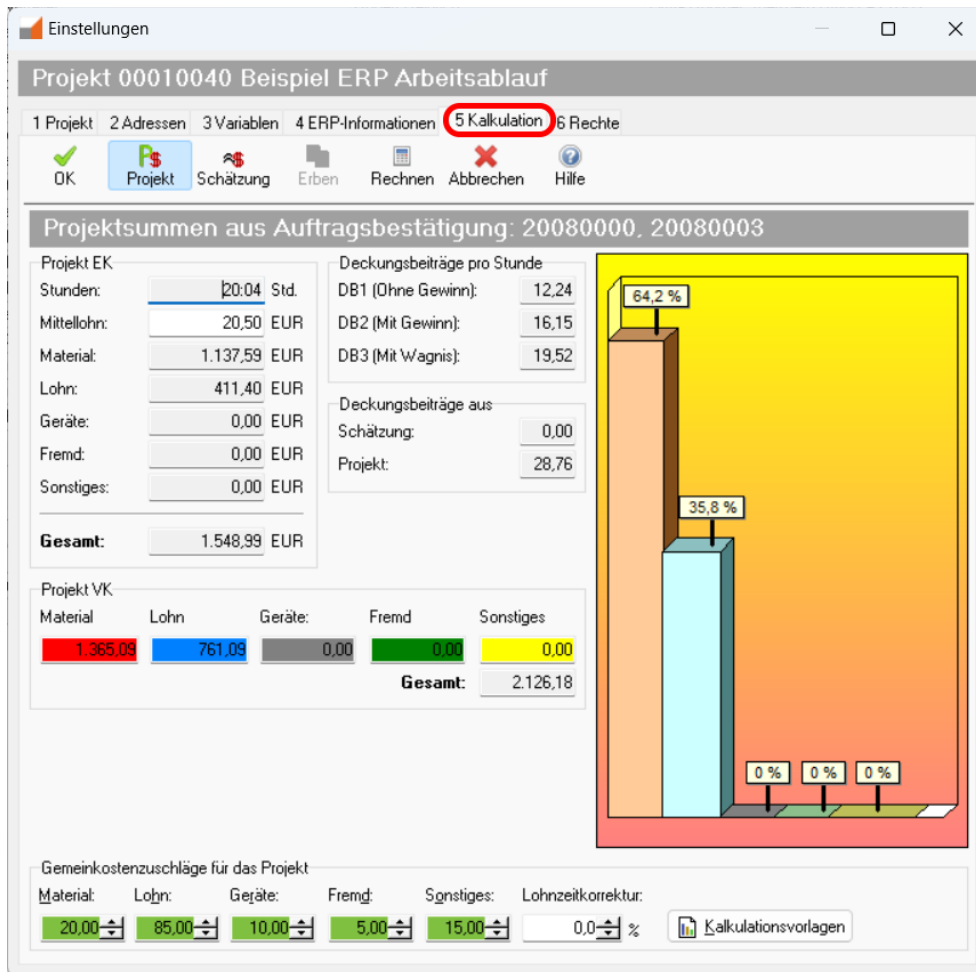


Abbildung 2.1.13: Projekteinstellungen (Registerkarte Kalkulation)

Projekt

Basis für die Ausgangswerte sind immer alle Angebote oder alle Auftragsbestätigungen des gesamten Projektes. Der Mittellohn kann für das gesamte Projekt angepasst werden. Wenn du hier den Mittellohn änderst, wird er für die gesamte Projektkalkulation in allen ungebuchten Dokumenten geändert. Der Anteil von Material, Lohn, Geräte und Sonstiges wird grafisch in einem Balkendiagramm angezeigt.

Schätzung

Mit der Schaltfläche **Schätzung** wechselst du in den "Schätzungsmodus" und kannst den geschätzten Zeitaufwand, den Materialeinsatz usw. eingeben. Auch der Einsatz von Maschinen und der damit verbundene Verschleiß, Abnutzung usw. ist zu berücksichtigen und unter **Geräte** einzugeben. Vergesse bei deiner Schätzung nicht, die Kosten für Auslöse und Ähnliches in dem Feld **Sonstiges** einzugeben. Bei einem größeren Bauvorhaben betragen diese schnell einige Hundert Euro! Treesoft ERP errechnet automatisch den Deckungsbeitrag und stellt diesen den Deckungsbeiträgen (DB1, DB2 und DB3) deines Unternehmens gegenüber. Ordne nun über die Kalkulationsvorlagen die Gemeinkostenzuschläge zu. Du wirst erstaunt sein, welche Zuschläge erforderlich sind, um den Deckungsbeitrag deines Unternehmens zu erreichen. Über die Schaltfläche **Übernehmen** überträgst du die in der Schätzung gewählte Kalkulationsvorlage auf die Projekteinstellungen und die Software wechselt von dem "Schätzungsmodus" wieder in den "Projektmodus".

Rechnen

Wenn sich Preise in der Material- und Lohnbasis geändert haben und diese in ungebuchten Dokumenten aktualisiert werden sollen, betätige die Schaltfläche **Rechnen**. Beachte aber hierbei, von wo aus der Einstellungsdialog aufgerufen wurde. Wenn du alle ungebuchten Angebote neu berechnen willst, rufe den Einstellungsdialog aus der Projektliste auf, wenn es nur um das aktuelle Dokument geht, rufe den Dialog **Einstel-**

lungen zu dem betreffenden Dokument auf. Auf diese Weise lassen sich auch einzelne Gliederungen oder Positionen neu berechnen.

2.2 ERP-Dokumente

Dieses Kapitel beschreibt dir detailliert die Struktur der Dokumente, die in Treesoft ERP verwaltet werden. Auf den Inhalt und die Besonderheiten der einzelnen Dokumente wird im **Arbeitshandbuch ERP - Projektfakturierung** eingegangen.

WICHTIG Treesoft ERP verwaltet die Dokumente projektbezogen.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, ein neues Dokument anzulegen:

1. Anlegen eines neuen Dokumentes mit einem neuen Hauptdokument ([Kapitel 2.2.1](#)).
2. Anlegen eines neuen Dokumentes durch Ableitung aus einem vorhandenen Dokument ([Kapitel 2.2.2](#)).
3. Kopieren eines vorhandenen Dokumentes in ein neues Hauptdokument ([Kapitel 2.2.3](#)).

2.2.1 Hauptdokumente

Innerhalb eines Projektes lassen sich sogenannte Hauptdokumente anlegen. Alle weiteren Dokumente können abgeleitet werden. Diese referenzieren auf das Hauptdokument, d. h. es werden keine Kopien erstellt und somit wird eine Datenredundanz vermieden. Das erste Dokument, welches als neues Dokument in einem Projekt angelegt wird, ist automatisch das Hauptdokument 01. Innerhalb eines Projektes können maximal 99 Hauptdokumente verwaltet werden.

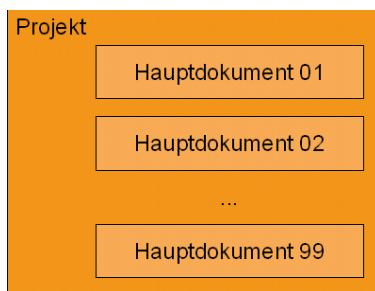


Abbildung 2.2.1: Hauptdokumente im Projekt

WICHTIG Das Hauptdokument ist immer das zuerst angelegte Dokument. Alle weiteren Dokumente dazu werden als Ableitungen davon angelegt.

2.2.2 Dokumentenableitungen

Die Ableitungen innerhalb eines Hauptdokumentes sind an den Grundsätzen der VOB angelehnt. Damit kannst du zum Beispiel einen Auftrag nur zu einem gebuchten Angebot erstellen. Von einer gebuchten Auftragsbestätigung kannst du anschließend eine Rechnung ableiten.

HINWEIS Weitere Informationen zu gebuchten Dokumenten findest du im [Kapitel 2.2.4 Buchen eines Dokumentes](#) ab Seite 18.

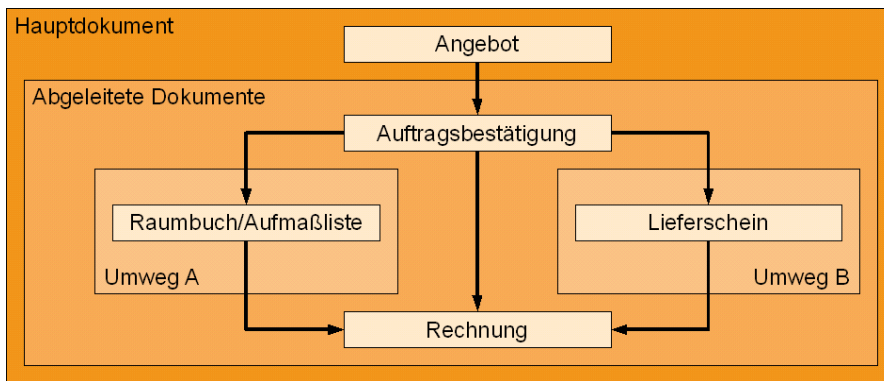


Abbildung 2.2.2: Beispiele einer Ableitung von Dokumenten

Das erste Dokument muss kein Angebot sein. Es kann sich dabei auch um einen Lieferschein oder eine Rechnung handeln. Allerdings kannst du aus einem Lieferschein kein Angebot oder eine Auftragsbestätigung innerhalb eines Hauptdokumentes erstellen. Wenn du beispielsweise aus einem Lieferschein ein Angebot erzeugen musst, dann geht das nur durch Kopieren in ein neues Hauptdokument.

2.2.3 Kopieren eines Dokumentes

Das Kopieren eines Dokumentes ist nicht projektbezogen. Dokumente lassen sich auch projektübergreifend kopieren. Beispiele, wie ein Dokument kopiert wird, sind im **Arbeitshandbuch ERP - Projektfakturierung** beschrieben.

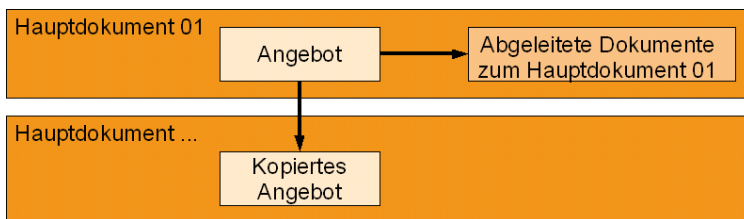


Abbildung 2.2.3: Kopieren eines Dokumentes am Beispiel eines Angebotes

2.2.4 Buchen eines Dokumentes

Die Funktion **Buchen** hat im Treesoft ERP eine sehr wichtige Bedeutung. Erst nachdem ein Angebot gebucht ist, lässt sich dieses beispielsweise in eine Auftragsbestätigung übernehmen. Das Buchen eines Dokumentes führt die folgenden Funktionen aus:

- ❑ Übernahme der Adresse¹ in das Dokument
- ❑ Festschreiben und Ersetzen der Variablen im Vor- und Schlusstext²
- ❑ Festschreiben der Projektvariablen im Informationsrahmen³
- ❑ Übernahme des Mehrwertsteuerausweises⁴
- ❑ Übernahme der Kalkulationseinstellungen in das Dokument
- ❑ Übernahme der Zahlungsbedingungen und der Einstellungen zum Sicherheitseinbehalt in das Dokument
- ❑ Sperrung der Positionen und Positionsstücklisten zur Bearbeitung
- ❑ Festschreiben der Einheitspreise
- ❑ Vergabe einer Nummer aus dem Nummernkreis für das ERP-Dokument

¹ Kann nachträglich in gebuchten Dokumenten korrigiert werden

² Nachträglich sind kleine Rechtschreibkorrekturen möglich. Vorlagen bzw. Variablen können nicht mehr verwendet werden.

³ Diese Funktion ist für spätere Programmversionen vorgesehen und derzeit noch nicht vorhanden.

⁴ Häufig entscheidet es sich erst im Nachhinein, ob die Mehrwertsteuer ausgewiesen wird oder nicht. Unter bestimmten Voraussetzungen kann diese Einstellung korrigiert werden.

Nach dem Buchen eines Dokumentes sind alle Einstellungen, Positionen, usw. zur Bearbeitung gesperrt. Dies ist eine grundlegende Voraussetzung dafür, dass an einem Dokument nachträglich keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Durch das Buchen von Dokumenten ist eine Dokumentation entsprechend der Regeln in Anlehnung an die VOB möglich.

2.2.5 Aufbau der Dokumentenansicht

Die nachfolgende **Abbildung 2.2.4** gibt dir einen Überblick der einzelnen Bereiche in der Ansicht eines ERP-Dokuments:

Gliederungsfenster

- Dokument
 - Kellerraum mit Waschmaschine
 - Heizungsraum
 - Standard Kellerraum
 - Zähler und Sicherungsventile

Positionenliste

Art	Position	Nummer	Menge	Einheit	Text	Minuten	EX-Einheit	VF-Einheit	Gesamt
M	1				Kellerraum mit Waschmaschine				
M	1.1	RBW01BLUGUP	1,00	Stück	Brennstelle UP-Schutzklasse Busch-Jaeger Duo 2000 SI abnweiß	58,35	37,74	58,24	58,24
M	1.2	RBDC1BLUGUP	1,00	Stück	Decken-Brennstelle UP-Kombination Busch-Jaeger Duo 2000 SI abnweiß	106,7	76,37	115,34	115,34
M	2				Heizungsraum				
M	2.1	RBDC1BLUGUP	1,00	Stück	Decken-Brennstelle UP-Kombination Busch-Jaeger Duo 2000 SI abnweiß	106,7	76,37	115,34	115,34
M	2.2	RBW11BLUGUP	1,00	Stück	Brennstelle UP-Heizungsschaltung Busch-Jaeger Duo 2000 SI abnweiß	52,8	56,27	88,14	88,14
M	3				Standard Kellerraum				
M	3.1	RBDC1BLUGUP	1,00	Stück	Decken-Brennstelle UP-Kombination Busch-Jaeger Duo 2000 SI abnweiß	106,7	76,37	115,34	115,34
M	4				Zähler und Sicherungsventile				
M	4.1	RUEV1GEV13	1,00	Stück	Drajo Verteilerröhre DKE13 1-eitig, 3-eitig, Bauhöhe 300mm	8	2,73	5,96	5,96
M	4.2	RUF14AB84U/03	1,00	Stück	Fehlerstrom-Schutzschalter 6-polig, Bemessungsstrom 40A / 0,03s	8	60,33	74,18	74,18
M	4.3	RUF14AB816	12,00	Stück	Sicherungsalarm 1-polig, Auslösecharakteristik B 16A	24	5,63	7,20	86,40
M	4.4	RUNV3AB85S12	1,00	Stück	3-Phasen Sammelstern 12-polig, ABS 12 x 10mm	5	6,30	9,42	9,42
M	4.5	RUEV1GEV13	1,00	Stück	Drajo Leerschraub DKE20 2-eitig, Bauhöhe 150mm	26	244,86	269,69	269,69
M	4.6	RUEV1GEV13	1,00	Stück	Drajo Komplettfeld DKE11FG 2-eitig, Bauhöhe 300mm	8	208,83	252,38	252,38
M	4.7	RUF14AB8E05	3,00	Stück	Hauptstromschalter 1-polig, selektiv, Auslösecharakteristik E 35A	9	54,58	66,16	198,48
M	4.8	RUEP10B0UP	1,00	Stück	DBO-Protokollschlüssel-Schleife Innere 7 x 25mm, 1 x Rd 10, 1 x R 30	15	14,19	20,35	20,35
M	4.9	RUNVM-04N150R	3,00	m	PVC-Mantelleitung NYM-J 4 x 15mm² EN 25	39,15	11,81	17,07	51,21
M	4.10	RUNVM-11N150R	3,00	m	PVC-Mantelleitung NYM-J 1 x 15mm² EN 20	25,2	6,00	9,07	27,21

Positionsstückliste

Kat.	Typ	Material	Nummer	Menge	Einheit	Text	EX-Einheit	VF-Einheit	Gesamtpreis	Minuten	Druck	Host No.	Hersteller
			297196	1,00	Stück	Busch-Jaeger Aluflexer 44 Zentralabschleife 2133-34 m, Tragring abnweiß	9,23	11,09	11,09	0	☒		
			124008	1,00	Stück	Kaiser Schalterbox UP d=60mm 1095-02 mit Stützen ohne Schrauben	0,17	0,21	0,21	0	☒		
			TS-10060	0,10	kg	Befestigungsmaterial Gips	1,80	1,20	0,12	0	☐		
			01-010	0,30	m	Verlängerung isoliertes Mauerstück	0,34	0,63	5,63	8,9	☐		
			124064	0,50	Stück	Kaiser Verbindungsdose mit Putzschleife 1172-03 d=70mm	1,58	1,90	0,95	0	☒		
			100032	6,00	m	PVC-Mantelleitung mit PE NYM-J 3x1,5 R1 Ring 50m	0,49	0,59	3,53	0	☒		
			TS-10060	0,05	kg	Befestigungsmaterial Gips	1,80	1,20	0,06	0	☐		
			TS-10060	0,06	kg	Befestigungsmaterial Gips	1,80	1,20	0,07	0	☐		

Seitenfuß

Gesamt EUR		Position EUR		Deckungsbeitrag EUR		Gesamt EUR	
Material	1113,06	Material	21,36	DB Kosten	12,24	Summe Netto	1.516,69
Lohn	403,95	Lohn	36,88	DB Gewinn	16,15	Mehrwertsteuer	286,17
Fremd	0	Fremd	0,00	DB Wagnis	19,52	Gesamtbrutto	1.804,86
Sonstiges	0	Sonstiges	0,00	DB Aktuell	34,95		
DB	370,94	DB	20,51				
DB / h	34,95	DB / h	21,08				

* Evtl. Rundungsdifferenzen zur korrekten Ausgabe im Dokument möglich.

Abbildung 2.2.4: Ansicht eines Dokumentes in Treesoft ERP

Nachfolgend werden dir die einzelnen Bereiche näher beschrieben:

□ Gliederungsfenster

In dem Gliederungsfenster zeigt Treesoft ERP die Gliederung des Dokumentes an. Die oberste Gliederungsebene ist immer das Dokument selbst. Das Gliederungsfenster wird stets dargestellt und kann nicht ausgeblendet werden.

□ Positionenliste

In der Positionenliste werden die gewünschten Positionen beispielsweise als Leistungen, Material oder Löhne in das Dokument eingesetzt. Die Positionenliste wird immer dargestellt und kann nicht ausgeblendet werden.



Positionsstückliste

In der Positionsstückliste werden alle Materialien und Löhne einer markierten Position in der Positionenliste angezeigt. Über die Schaltfläche **Stückliste** lässt sich die Positionsstückliste anzeigen oder ausblenden.



Seitenfuß

Der Seitenfuß zeigt übersichtlich alle wichtigen kalkulatorischen Angaben des geöffneten Dokumentes oder der markierten Position an. Die Eingabe eines Vor- und Schlusstextes zu einem Dokument erfolgt auf der ent-

sprechenden Registerkarte. Auf der Registerkarte **Kalkulation** werden die zugeordneten Gemeinkostenzuschläge für Material, Lohn, usw. und die Herkunft der Kalkulationseinstellungen angezeigt. Die Registerkarte **Position** dient zur Eingabe einer Menge, Auswahl der Positionsart, usw. Diese eignet sich besonders für eine Schnelländerung über die Tastatur beispielsweise für die Eingabe von abweichenden Mengen in einer Auftragsbestätigung. Über die Schaltfläche **Seitenfuß** lässt sich der Seitenfuß anzeigen oder ausblenden.

2.2.6 Dokumentenfarben

Jedem Dokument lässt sich zur Kennzeichnung in dem Dokumentenfenster eine Farbe zuweisen. Die Farbe ist standardmäßig über die dem Dokument zugeordnete Adresse festgelegt. In dem Dialog zur Anlage eines Dokumentes kannst du diese jedoch überschreiben. Die Zuordnung der Dokumentenfarbe zu einer Adresse erfolgt im Adressen-Dialog auf der Registerkarte **Kundeninformationen**.

2.2.7 Aufbau einer Position

Eine Position in einem ERP-Dokument enthält die folgenden Angaben:

- ❑ **Positionsart**
Beschreibung in nachstehendem [Kapitel 2.2.8 Positionsarten](#)
- ❑ **Menge**
Mengenangabe zur Position
- ❑ **Einheit**
Einheit zur Mengenangabe
- ❑ **Positionsnummer**
Fortlaufende Positionsnummer entsprechend der Bildungsregel.
- ❑ **Text**
- ❑ **Einheitspreis**
- ❑ **Gesamtpreis**
- ❑ **Steuersatz**
- ❑ **Nummer**
Nummer des Materials mit Präfix M oder der Leistung mit Präfix R oder des Lohnes mit Präfix W

2.2.8 Positionsarten

In Treesoft ERP sind folgende Positionsarten möglich:

- ❑ **Normalposition**
Kennzeichnung **N**
Eine einzelne Position, welche durch eine exakt angegebene Beschreibung abgegrenzt ist.
 $\text{Menge} \times \text{Einheitspreis} = \text{Gesamtpreis}$
- ❑ **Alternativposition** (Wahlposition)
Kennzeichnung **A**
Diese Position wird zum Anbieten einer Alternative (anderes Fabrikat oder andere Ausführung) zu einer vorstehenden Position verwendet.
Die Menge und der Einheitspreis muss angegeben werden, der Gesamtpreis bleibt im Angebot leer.
- ❑ **Bedarfsposition**
Kennzeichnung **B**
Ist beim Angebot die zu erwartende Menge nicht zu bestimmen, wird diese Positionsart verwendet.

Die Menge ist mit 1 einzugeben. Der Einheitspreis muss angegeben werden, der Gesamtpreis bleibt im Angebot leer.

□ **Fremdleistung**

Kennzeichnung **F**

Zu dieser Positionsart ist die Einstellung EK- oder VK-Festpreis zu wählen.

Diese Positionsart verhält sich wie die Normalposition, verwendet aber bei der Preisbildung aus dem EK-Festpreis die der Fremdleistung zugeordneten Gemeinkostenzuschläge.

Du musst dich nicht bereits beim Anlegen bzw. Einsetzen einer Leistung entscheiden, ob es sich hierbei um eine Fremdleistung handelt. In dem meisten Fällen ist dies vorher auch noch nicht abzusehen und entscheidet sich somit erst während der Projektierung, wenn du beispielsweise aus Zeit oder Kostengründen eine Leistung fremd vergeben musst.

□ **Geräte**

Kennzeichnung **D**

Zu dieser Positionsart ist die Einstellung EK- oder VK-Festpreis zu wählen.

Diese Positionsart verhält sich wie die Normalposition, verwendet aber bei der Preisbildung aus dem EK-Festpreis die den Geräten zugeordneten Gemeinkostenzuschläge.

□ **Sonstige**

Kennzeichnung **O**

Zu dieser Positionsart ist die Einstellung EK- oder VK-Festpreis zu wählen.

Diese Positionsart verhält sich wie die Normalposition, verwendet aber bei der Preisbildung aus dem EK-Festpreis die Gemeinkostenzuschläge Sonstiges.

□ **Freie Position**

Kennzeichnung **P**

Zu dieser Positionsart ist die Einstellung EK- oder VK-Festpreis zu wählen.

Das Einsetzen von freien Positionen in einem Dokument sollte wenn möglich vermieden werden. Spätestens, wenn es zu einem Auftrag kommt, sind die Stücklisten der freien Positionen zu bearbeiten und in diesen das benötigte Material bzw. den Lohn zu hinterlegen. Ohne diese Informationen ist eine genaue Kalkulation eines Angebotes nicht möglich und es können keine Bestelllisten generiert werden. Die Verwendung von freien Positionen kann jedoch erforderlich sein, wenn man beispielsweise eine Position anbietet, für die man noch kein Material in der Software angelegt hat. In diesem Fall wird aber empfohlen, zu mindestens in der Stückliste der freien Position bereits den Lohn einzusetzen. Das Anlegen des Materials kann dann zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, wenn man den Auftrag erhalten hat und dieses für die Bestelllisten benötigt.

□ **Erweiterung zum Langtext**

Kennzeichnung **L**

Erweiterung zu einer Leistungsbeschreibung in der Breite des Langtextes.

□ **Text**

Kennzeichnung **T**

Kennzeichnung einer Textbeschreibung über die gesamte Dokumentenbreite.

□ **Zwischensumme**

Kennzeichnung **S**

Es wird die Zwischensumme der vorstehenden Positionen angezeigt.

2.3 Parameter und Daten in Treesoft ERP

Dieses Kapitel ist die Grundlage für das Verständnis der Preisbildung und des Aufbaus der ERP-Dokumente.

2.3.1 Kalkulationsparameter

Nachfolgend findest du eine Übersicht aller Kalkulationsparameter, die einen Einfluss bei der Preisbildung von ERP-Dokumenten haben. Dabei ist zwischen dem Positionspreis und dem Gesamtpreis von ERP-Dokumenten zu unterscheiden.

Einfluss auf Positionspreis	Nur Einfluss auf den Gesamtpreis
Einstellung (Kontrollkästchen): An Rohstoffzuschlägen verdienen	Steuerkennzeichen
Notierung der Rohstoffzuschläge	Währung/(Wechselkurs)
Preisbildung für Lohn	Sicherheitseinbehalt
Preisbildung für Material	Rabatt
Gemeinkostenzuschläge	
EK- und VK-Festpreis	

2.3.2 Zahlungsbedingungen

Zahlungsbedingungen haben keinen Einfluss auf die Preise in ERP-Dokumenten. Diese werden aber in der Offene Posten Verwaltung zur Überprüfung der Zahlungseingänge und zur Generierung von Mahnungen verwendet.

HINWEIS Deine benötigten Zahlungsbedingungen definierst du im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **ERP Grundeinstellungen > Zahlungsbedingungen**.

Für Angebote und Rechnungen kannst du unterschiedliche Texte festlegen. Beim Drucken von Rechnungen wird das absolute Datum eingesetzt. Für ein Angebot reicht die Angabe der Tage.

2.3.2.1 Hinweise zur Definition von Zahlungsbedingungen

Setzt du bereits das optionale Zusatzmodul **Treesoft ERP Offene Posten Verwaltung** ein oder interessierst dich dafür, ist es wichtig, dich intensiver mit den Zahlungsbedingungen beschäftigen. Nachfolgend beschreiben wir dir diese an einem Beispiel.

Die gesetzliche Grundlage in Deutschland besagt zurzeit das, wenn auf der Rechnung kein eindeutiger Datumsbezug angegeben ist, die Zahlung nach 30 Tagen fällig ist. Dazu ist keine Zahlungserinnerung oder Mahnung erforderlich. Die Praxis sieht etwas anders aus. In den meisten Fällen möchte der Benutzer eine Zahlungserinnerung versenden.

Das Zusatzmodul **Offene Posten Verwaltung** unterstützt dich beim Erstellen der Zahlungserinnerungen. Die Basis für das Generieren der Mahnungen ist das Fälligkeitsdatum einer Rechnung. Das Fälligkeitsdatum wird beim Buchen einer Rechnung mithilfe der Zahlungsbedingungen bestimmt. Möchtest du eine Zahlungserinnerung nach 30 Tagen zu einer allgemeinen Rechnung erzeugen, muss für diese Zahlungsbedingung T1 auf 30 Tage eingestellt werden (siehe [Abbildung 2.3.1](#)).

T1	S1	T2	S2	T3	Angebot	Rechnung
30	0	0	0	0	Zahlungseingang	Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig ohne Abzug.
14	0	0	0	0	Zahlungseingang	Zahlungseingang bis %DT1, rein Netto. Unberechn
8	3	14	2	30	Zahlungseingang	Zahlungseingang bis %DT1 %S1, Zahlungseingan

Abbildung 2.3.1: Beispiel einer Zahlungsbedingung

2.3.2.2 Hinweise zum Anpassen von Zahlungsbedingungen

Zahlungsbedingungen legst du im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **ERP Grundeinstellungen > Zahlungsbedingungen** an. Bei einer Adresse kannst du diese Zahlungsbedingungen auf der Registerkarte **Kundeninformationen** auswählen.

WICHTIG Die einmalig einem Kunden zugeordneten Zahlungsbedingungen bleiben für diesen erhalten, auch wenn die Zahlungsbedingungen im Optionen-Dialog geändert oder gelöscht werden. Somit ist immer garantiert, dass dein Kunde die gewohnten Zahlungsbedingungen erhält.

Möchtest du im Optionen-Dialog geänderte Zahlungsbedingungen bei den Adressen aktualisieren, wähle unterhalb des Zweiges **Administration > Datenbanktools** die Funktion **Adressen, Zahlungsbedingungen korrigieren**. Sollte sich nur der Text geändert haben, erfolgt die Korrektur automatisch. Wenn eine Zahlungsbedingung nicht mehr existiert, wird nach dem Durchlauf eine Datei mit den dazugehörigen Adress-Nummern im <Treesoft-Appdata-Verzeichnis>\Logs gespeichert. Mit diesen Angaben kannst du die Zahlungsbedingungen anschließend manuell korrigieren.

2.3.3 Adresse

Bei einer Adresse kannst du auf der Registerkarte **Kundeninformationen** folgende Parameter zum Vorschlag für ein neues ERP-Dokument hinterlegen:

- ☐ Zahlungsbedingungen
- ☐ Preisbildung Lohn und Material
- ☐ Gemeinkostenzuschläge
- ☐ Steuerkennzeichen
- ☐ Standardfarbe für das Dokument

Bei der Auswahl einer Adresse für ein neues ERP-Dokument werden die zur Übernahme gekennzeichneten Parameter in das neue Dokument übernommen.

2.3.4 Druckparameter

Ein ERP-Dokument benötigt je nach Dokumentenart bestimmte Druckvoreinstellungen. Im Angebot druckst du beispielsweise in den meisten Fällen immer die Langtexte bei den Leistungen, während in der Auftragsbestätigung die Positionen nicht gedruckt werden und in der Rechnung die Kurztexte ausreichend sind. Die Druckoptionen kannst du für jede Dokumentenart an deine Gegebenheiten anpassen. Wenn du dann zu einem Angebot einen Auftrag und dazu anschließend eine Rechnung erstellst, werden alle Dokumente mit der richtigen Einstellung gedruckt. Die Anpassung erfolgt im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Dokumente > Druckervoreinstellungen** (siehe Kapitel 3.1.3 **Druckervoreinstellungen für ERP-Dokumente** ab Seite 30).

Die Druckparameter kannst du individuell vor jedem Ausdruck anpassen. Die folgenden Optionen stehen zum Anpassen zur Verfügung:

☐ Material/Leistung

Für Material und Leistung ist getrennt einstellbar, ob der Kurz- und/oder Langtext auszugeben ist. Standardmäßig erfolgt bei Material die Ausgabe des Kurztextes und bei Leistungen die des Langtextes.

☐ Stücklistendruck

Gibt zu einer Position alle für den Stücklistendruck markierten Materialien mit aus. Die Kennzeichnung für den Stücklistendruck erfolgt über das Kontrollkästchen in der Spalte **Druck**.

☐ Artikelnummern drucken

Beim Drucken eines Angebotes ist die Artikelnummer normalerweise nicht gewünscht, das Kontrollkästchen

ist somit bei Angeboten und Nachtragsangeboten standardmäßig deaktiviert. Für eine Bestellliste sind die Artikelnummern jedoch zwingend erforderlich. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, lässt sich in dem Feld **Artikelnummern** einstellen, was als Artikelnummer auszugeben ist. Ansonsten ist dieses Feld abgeblendet (siehe Artikelnummern).

❑ Preise ausblenden

Ermöglicht die Ausgabe eines Blanketts beispielsweise für Ausschreibungen. Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden die Preise durch Unterstriche ersetzt. Auf diesem lassen sich anschließend in dem Ausdruck von Hand die Preise eintragen.

❑ Positionen mit Null-Menge ausblenden

Unterbindet die Ausgabe von Positionen mit einer Positionsmenge von Null. Wenn beispielsweise in einer Auftragsbestätigung die Positionsmenge auf "0" gesetzt ist, erscheint diese Position anschließend nicht bei der Ausgabe des Dokumentes.

❑ Kopf und Fußzeile drucken

Gibt die in den Formulareinstellungen (Optionen-Dialog, Zweig **Dokumente** > **Formulareinstellungen**) bzw. den Filialeinstellungen (Optionen-Dialog, Zweig **ERP Grundeinstellungen** > **Filialdaten**) hinterlegte Kopf- und Fußzeile in dem Dokument aus. Dies ist beispielsweise beim direkten Versand eines Dokumentes per E-Mail erforderlich. Beim Ausdrucken eines Dokumentes auf einem Briefpapier ist die Ausgabe der Kopf- und Fußzeile jedoch nicht gewünscht, d. h. das Kontrollkästchen ist in diesem Fall zu deaktivieren.

❑ Automatische Zwischensummen bilden

Bildet für die Gliederungsebenen 1 bis 3 automatisch die Zwischensummen und gibt diese bei der Ausgabe eines Dokumentes mit aus. In der Zwischensumme sind die Gesamtpreise aller Positionen der entsprechenden Gliederungsebene aufsummiert. Der Seitenübertrag gibt für jede Seite eine Zwischensumme aus.

❑ Nachträge

Steuert das Verhalten bei der Ausgabe von Nachtragsangeboten. Beim Drucken von Nachtragsangeboten lassen sich wahlweise alle Positionen (d. h. die aus dem Angebot und evtl. vorangegangener Nachtragsangebote) oder nur Nachtragspositionen des aktuellen Nachtrages (mit gesamter Gliederung oder nur mit Gliederung der Nachtragspositionen) ausgeben.

❑ Artikelnummern

Steuert die Ausgabe der Artikelnummern beispielsweise bei einer Bestellliste. Als Artikelnummer lässt sich wahlweise die Lieferantenbestellnummer, die Herstellernummer mit Herstellerkurzbezeichnung⁵, die Herstellernummer mit Herstellerkennung⁶ oder die eigene Artikelnummer ausgeben. Das Feld **Artikelnummern** ist nur eingeblendet, wenn das Kontrollkästchen **Artikelnummern drucken** aktiviert ist (siehe Artikelnummern drucken).

❑ Dokumentenname im Informationsrahmen

Der Dokumentenname im Informationsrahmen kann ausschließlich für den Ausdruck durch einen beliebigen Namen ersetzt werden. Zum Beispiel kannst du auf die Schnelle eine Bestellliste als eine Preisanfrage ausdrucken. Dabei gilt es zu beachten, dass sich für Treesoft ERP der Dokumententyp nicht ändert. Du solltest niemals einem anderen Dokument, beispielsweise der Auftragsbestätigung, den Namen "Rechnung" geben. Die so erzeugte „Rechnung“ würde nicht im Rechnungsausgangsbuch und auch nicht in der Offenen Posten Verwaltung erscheinen.

2.4 Übernahme von Parametern und Daten (Vererbung)

Um die Vererbung von Parametern zu verstehen, ist die Gültigkeit der Parameter von grundlegender Bedeutung. Nachfolgend sind die Parameter jeweils der untersten Ebene ihrer Gültigkeit zugeordnet aufgeführt:

⁵ z. B. Siemens für Siemens AG

⁶ z. B. SIE für Siemens AG

HINWEIS Im Einstellungsdialog werden immer alle Parameter angezeigt. Wenn du den Einstellungsdialog zu einer Position aufrufst, kannst du beispielsweise auch die Zahlungsbedingungen ändern, obwohl diese sich auf das Dokument und nicht auf die einzelnen Positionen beziehen.

- ❑ **Projekt**
 - ❑ Rohstoffzuschläge
 - ❑ Währung
 - ❑ Mittellohn
- ❑ **Dokument**
 - ❑ Steuerkennzeichen
 - ❑ Zahlungsbedingungen
 - ❑ Anschrift (Adresse)
 - ❑ **Gliederung oder Position**
 - ❑ Preisbildung Lohn
 - ❑ Preisbildung Material
 - ❑ Gemeinkostenzuschläge
 - ❑ Kalkulationsart (Regie, EK- und VK-Festpreis)

2.4.1 Vererbung von Parametern mit Einfluss auf den Positionspreis

Treesoft ERP arbeitet mit dem sogenannten Vererbungsprinzip, d. h. die Einstellungen zur Kalkulation und Preisbildung werden automatisch auf alle untergeordneten Ebenen übernommen. Die beim Anlegen eines Projektes vorgenommenen Einstellungen zur Kalkulation und Preisbildung werden automatisch beim Anlegen eines Dokumentes übernommen. Du kannst die Einstellungen zur Kalkulation und Preisbildung bis auf Positionsebene ändern. Wenn du beispielsweise einer Gliederungsebene eine andere Kalkulationsvorlage zuordnest, wird diese auf alle untergeordneten Positionen übertragen.

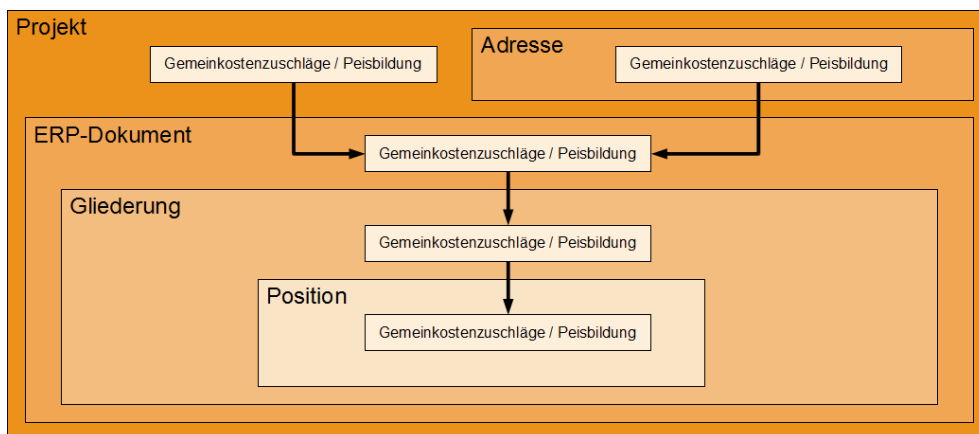


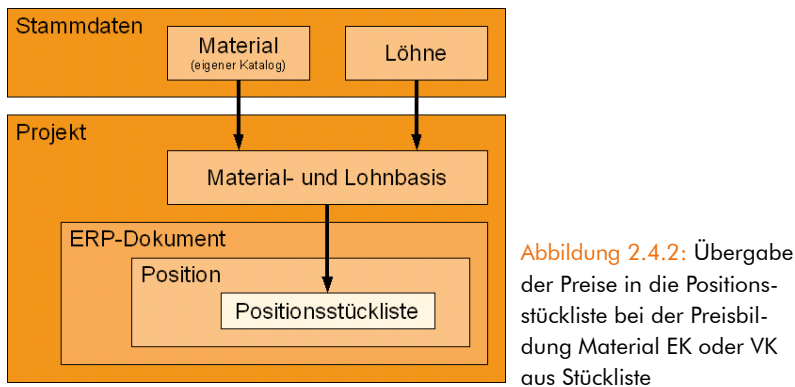
Abbildung 2.4.1: Vererbung der Kalkulationsparameter

WICHTIG Wenn du die Einstellungen zur Kalkulation und /oder Preisbildung manuell änderst, werden diese anschließend nicht mehr durch die automatische Vererbung überschrieben. Über die Schaltfläche **Erben** im Einstellungsdialog lassen sich wieder die Einstellungen der übergeordneten Ebene übernehmen.

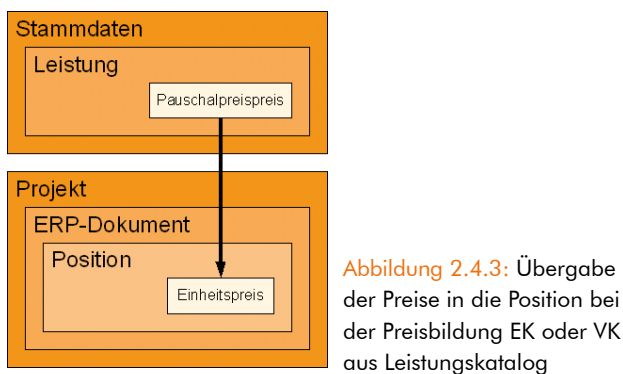
2.4.2 Materialpreise und Löhne

Um in einem Projekt immer gleiche Preise in den Angeboten einsetzen zu können, werden alle verwendeten Materialien in die Material- und Lohnbasis kopiert und hiernach nicht mehr automatisch aktualisiert. Das betrifft auch die Rohstoffzuschläge. Diese sind in der nachfolgenden Abbildung nicht dargestellt, weil sie Be-

standteil der Materialpreise sind. Die nachfolgende **Abbildung 2.4.2** gilt für die Einstellung: Preisbildung Material EK oder VK aus Stückliste.



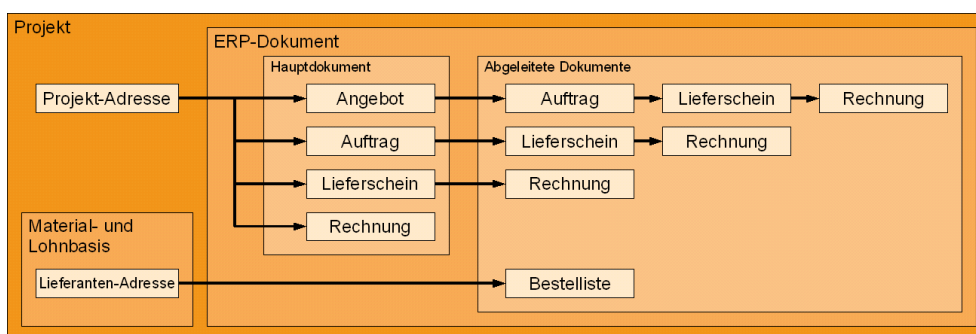
Eine Ausnahme bildet die Preisbildung Material: EK pauschal und VK pauschal aus Leistungskatalog. Die Pauschalpreise, die in den Leistungen angegeben sind, werden direkt aus den Stammdaten Leistungen in die Position eingesetzt (siehe **Abbildung 2.4.3**).



2.4.3 Adressen

Wenn einem Projekt mehrere Adressen zugeordnet sind, wird standardmäßig die Projektadresse beim Erstellen eines neuen Hauptdokumentes vorgeschlagen. Alle Dokumente, die von diesem Hauptdokument abgeleitet werden, bekommen diese Adresse vorgeschlagen.

Eine Ausnahme bildet die Bestellliste. Beim Erstellen der Bestellliste wird das gesamte Material aus der gebuchten Auftragsbestätigung nach den Lieferantenadressen sortiert. Für alle Lieferanten wird eine Bestellliste generiert und die Adresse automatisch eingesetzt. Wird eine Bestellliste ohne Adresse erstellt, enthält diese die Materialien, denen keine Lieferantenadresse zugeordnet ist.



2.4.4 Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsbedingungen werden nur in Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen ausgegeben (siehe Abbildung 2.4.5).

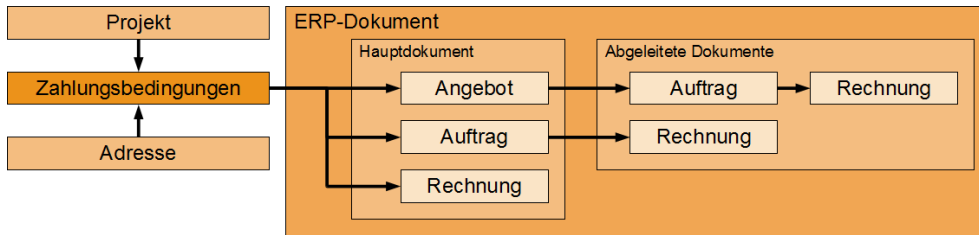


Abbildung 2.4.5: Vererbung der Vorschläge für die Zahlungsbedingungen

3 Customizing und Administration

Dieses Kapitel beschreibt dir die notwendigen Einstellungen und Stammdatenanlage in Treesoft ERP.

3.1 Ersteinrichtung von Treesoft ERP

Neben den bei der Installation durchgeführten Ersteinrichtung sind für den Programmteil Treesoft ERP noch weitere Einrichtungen erforderlich. Diese sind nachfolgend näher beschrieben:

3.1.1 Filialdaten anlegen

HINWEIS Damit du dein Unternehmen als Filiale auswählen kannst, ist es erforderlich, dass diese als Adresse angelegt ist. Das Anlegen einer Adresse ist im Handbuch **Treesoft Office Adressen - Erste Schritte** im Kapitel **Anlegen einer Adresse** beschrieben.

So gibst du deine Filialdaten ein:

1. Rufe über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCH]+[O]** den Optionen-Dialog auf.
2. Wechsle zu dem Zweig **ERP Grundeinstellungen > Filialdaten** (Abbildung 3.1.1, Markierung A).
3. Markiere mit der Maus die vorhandene Adresse (Markierung B).
4. Betätige die Schaltfläche **Adresse** (Markierung C).

Es öffnet sich die Findliste Adressen.

5. Wähle in der Liste die Adresse deines Unternehmens aus und betätige im Fenster **Adressen** die Schaltfläche **OK**.
6. Wechsle zu der Registerkarte **Information** und gebe dort die in der Fußzeile des Dokumentes auszugebenden Kommunikationen, Handelsregistereintrag, Geschäftsführer, Umsatzsteuer-ID, usw. ein.

HINWEIS Diese Informationen werden in das Formular für die Ausgabe/Vorschau eines Dokumentes übernommen. Die acht Eingabefeldpaare kannst du beliebig bearbeiten und beispielsweise über die Datenbank-Symbolleiste auch die Reihenfolge, d. h. die Sortierung ändern. Die Informationen werden in zwei Blöcken in der Fußzeile ausgegeben. Die ersten vier Angaben stehen in der angegebenen Reihenfolge, d. h. von oben nach unten, in dem ersten Block, die letzten vier Angaben in dem zweiten Block der Fußzeile. Nähere Informationen hierzu und zu den Möglichkeiten einer Formularanpassung entnehme bitte der Online-Hilfe.

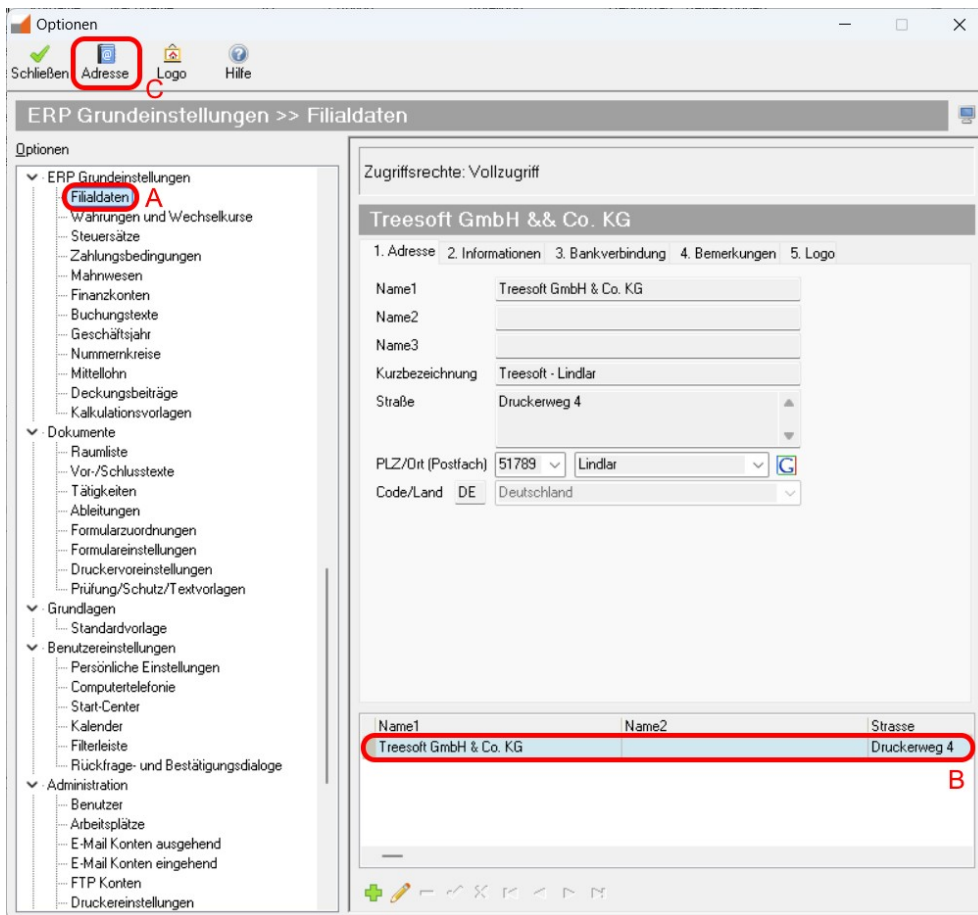


Abbildung 3.1.1: Optionen-Dialog Zweig Grundlagen > Filialdaten

7. Wechsle auf die Registerkarte **Bankverbindung** und gebe dort die Bankverbindung deines Unternehmens ein. Es sind maximal drei Bankverbindungen möglich.

HINWEIS Die Bankverbindungen werden in der Fußzeile des Dokumentes als dritter Block ausgegeben. Auch hierbei erfolgt die Ausgabe wieder in der angegebenen Reihenfolge der Eingabepaare.

8. Wechsle auf die Registerkarte **Bemerkung** und gebe zu deiner Filiale einen beschreibenden Text ein (optional). Diese Angabe hat nur informellen Charakter.
9. Wechsle zum Schluss auf die Registerkarte **Logo** und hinterlege dort dein Firmenlogo als Grafikdatei. Klicke hierzu mit der rechten Maustaste auf das Feld des Firmenlogos und wähle in dem Kontextmenü den Befehl **Öffnen**. Die Auswahl des zu ladenden Firmenlogos erfolgt anschließend in einem separaten Dialog.

HINWEIS Das Firmenlogo muss als Rastergrafik in den Formaten *.bmp, *.wmf oder *.emf vorliegen und sollte für eine optimale Darstellungsqualität (d. h. keine Verzerrung) eine Breite von 1159 Pixel und eine Höhe von 190 Pixel aufweisen. Entspricht dein Firmenlogo nicht diesen Abmessungen, lasse die unbenutzte Fläche einfach weiß.

3.1.2 Grundgestaltung der ERP-Dokumente

Die im vorstehend Kapitel vorbereiteten Einstellungen sind hiernach im ERP-Dokument zu hinterlegen. An dieser Stelle beschreiben wir dir eine Möglichkeit und verweisen auf Alternativen.

1. Rufe über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCH]+[O]** den Optionen-Dialog auf.
2. Wechsle zu dem Zweig **Dokumente > Formulareinstellungen** auf die Registerkarte **Alle Seiten**.

3.1.2.1 Ausdruck auf Geschäftspapier

Für die Ausgabe auf deinem Geschäftspapier empfehlen wir dir die folgenden Einstellungen (siehe Abbildung 3.1.3):

- Kopfzeile
Kontrollkästchen **Firmenlogo aus Filialdaten drucken** deaktivieren
- Fußzeile
Alle Kontrollkästchen deaktivieren

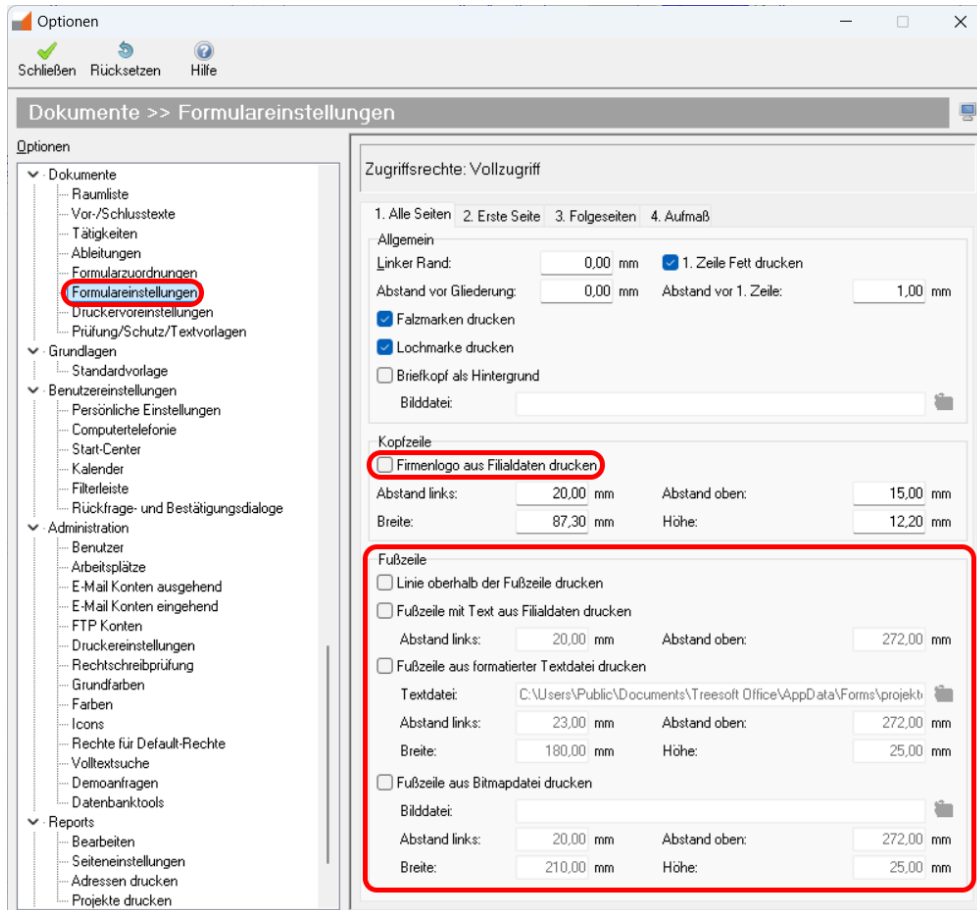


Abbildung 3.1.2: Optionen-Dialog Zweig Dokumente > Formulareinstellungen (Ausgabe auf Geschäftspapier)

3.1.2.2 Ausdruck auf Blankopapier

Für die Ausgabe auf Blankopapier empfehlen wir dir die folgenden Einstellungen (siehe Abbildung 3.1.3):

- Kopfzeile
Kontrollkästchen **Firmenlogo aus Filialdaten drucken** aktivieren
Passe die Maßangaben deinem Firmenlogo an.
- **Fußzeile mit Text aus Filialdaten drucken**
Diese Einstellung liefert in den meisten Fällen brauchbare Ergebnisse.

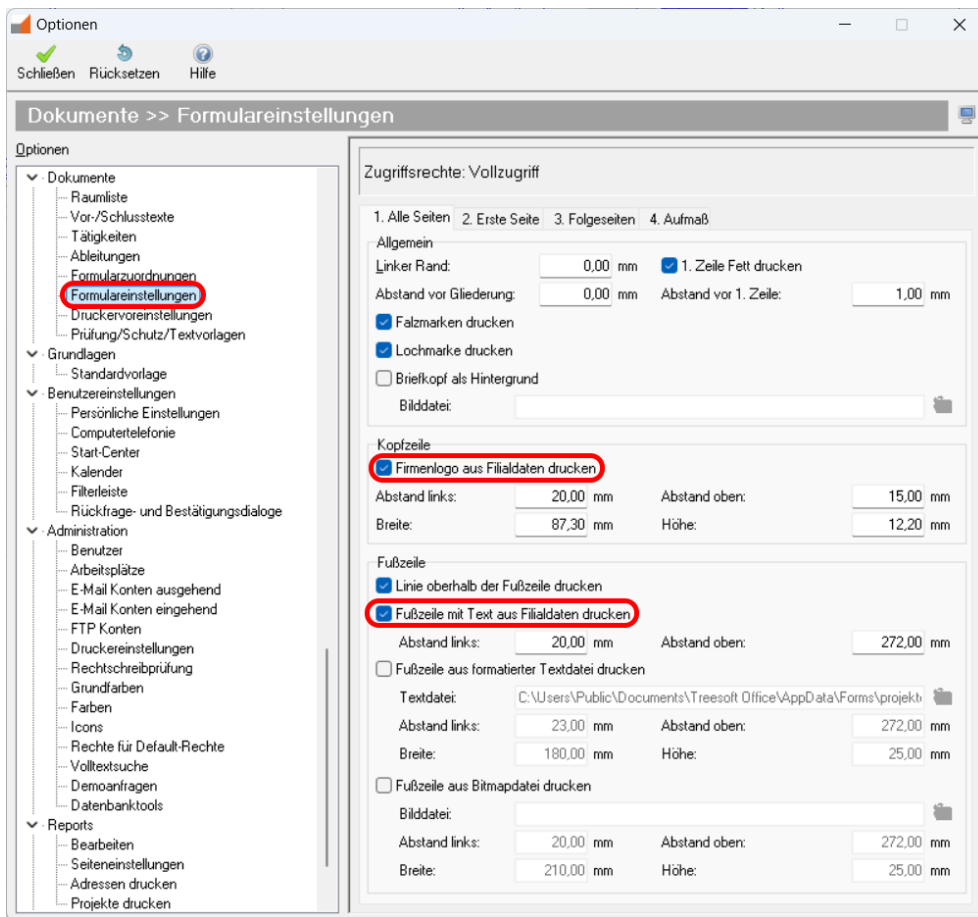


Abbildung 3.1.3: Optionen-Dialog Zweig Dokumente > Formulareinstellungen (Ausgabe auf Blankopapier)

Wir empfehlen dir, alle Einstellungen nach und nach vorzunehmen und das Ergebnis in einem leeren ERP-Dokument in der Druckvorschau zu kontrollieren. Wenn du deine ersten Dokumente erstellt hast, kannst du falls erforderlich weitere Anpassungen daran vornehmen.

HINWEIS Die Anzeige in der Druckvorschau ist abhängig vom gewählten Standard-Drucker am Arbeitsplatz.

Sollten die Ergebnisse nicht deinen Erwartungen entsprechen, empfehlen wir dir die Fußzeile in einer RTF-Datei mit deinem Textverarbeitungsprogramm nach deinen Wünschen vorzubereiten und diese Datei dann auszuwählen. Bei der Installation haben wir eine Beispieldatei (`<Appdata-Verzeichnis>\Forms\projekte-profi.rtf`) hinterlegt. Als letzte Alternative kannst du die Fußzeile aus einem vorhandenen Briefbogen einscannen und als Bitmap-Datei hinterlegen.

3.1.3 Druckervoreinstellungen für ERP-Dokumente

Der Optionen-Dialog bietet unterhalb des Zweiges **Dokumente > Druckervoreinstellungen** die Möglichkeit, beliebig viele Voreinstellungen zu definieren. Die für einen Dokumententyp am häufigsten verwendete Voreinstellung wird dem entsprechenden Dokumententyp zugeordnet. Diese Einstellungen können von allen Benutzern verwendet werden.

So legst du eine Voreinstellung an:

1. Wechsle im Optionen-Dialog zu dem Zweig **Dokumente > Druckervoreinstellungen**.
2. Betätige unter der Liste der Voreinstellungen die Schaltfläche .
3. Vergebe einen Namen für die Druckervoreinstellung.

So ordnest du einer Voreinstellung die Druckoptionen zu:

1. Wechsle im Optionen-Dialog zu dem Zweig **Dokumente > Druckervoreinstellungen**.
2. Markiere in der Liste den Namen der Druckervoreinstellung, zu welcher du die Druckoptionen zuordnen oder ändern möchtest.
3. Betätige in der Symbolleiste die Schaltfläche **Einstellungen** .

Es öffnet sich der Dialog mit den Druckoptionen.

4. Nimm in dem Dialog die gewünschten Einstellungen vor und betätige anschließend die Schaltfläche **OK** oder die Taste **[EINGABE]**.

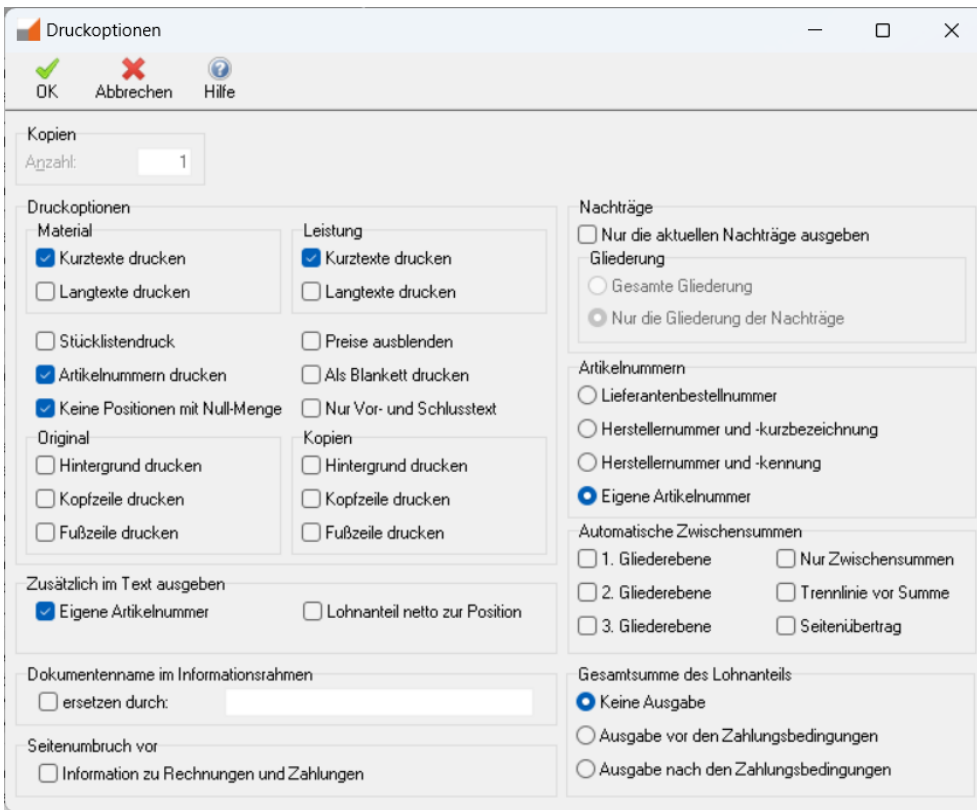


Abbildung 3.1.4: Optionen-Dialog Zweig Dokumente > Druckervoreinstellungen (Druckoptionen)

So ordnest du eine Voreinstellung einem Dokumententyp zu:

1. Wechsle im Optionen-Dialog zu dem Zweig **Dokumente > Druckervoreinstellungen**.
2. Betätige in der Symbolleiste die Schaltfläche **Zuordnen**.
3. Anschließend kannst du jedem Dokumententyp die gewünschte Druckeinstellung zuordnen (siehe [Abbildung 3.1.5](#)).

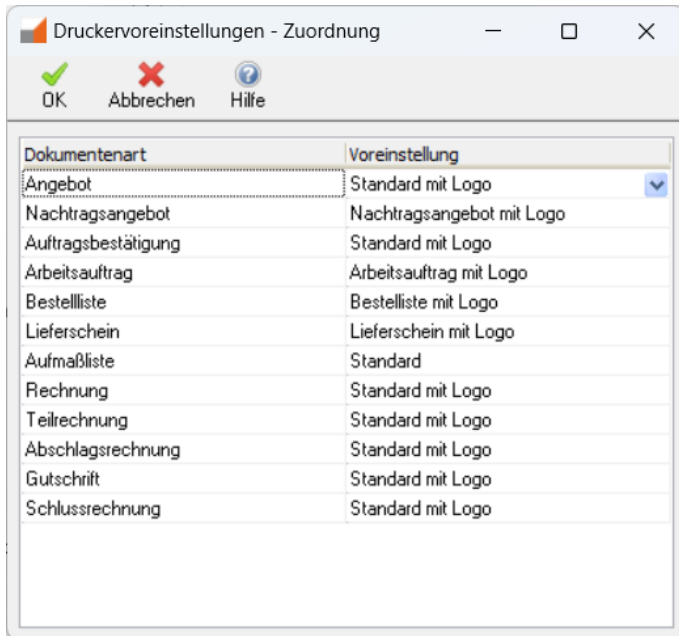


Abbildung 3.1.5: Optionen-Dialog Zweig Dokumente > Druckervoreinstellungen (Zuordnung)

Treesoft ERP schlägt bei jedem neu erstellten Dokument die dem Dokument zugeordneten Druckervoreinstellungen als Standard vor.

HINWEIS Die Beschreibung der einzelnen Druckeinstellungen und Parameter findest du im [Kapitel 2.3.4 Druckparameter](#) ab Seite 23.

3.2 Optionen Projekte

Diese Kapitel richtet sich an den Treesoft Office-Administrator und erläutert kurz alle nötigen Einstellungen zu den Verzeichnisnamen, Projektvariablen und deren Verwendung in Treesoft CAD.

WICHTIG Damit du die nachfolgend beschriebenen Einstellungen vornehmen kannst, musst du über die entsprechenden Zugriffsrechte für den Optionen-Dialog verfügen. Solltest du keine Einstellungen vornehmen können, melde dich als Administrator an und vergebe für den Benutzer die entsprechenden Zugriffsrechte (siehe [Kapitel 3.7 Rechte für Benutzer im Optionen-Dialog](#) ab Seite 63).

3.2.1 Projektverzeichnisse

Im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Projekte > Einstellungen** stehen dir folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

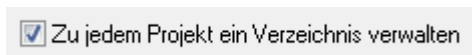


Abbildung 3.2.1: Projektverzeichnis verwalten

☐ Kontrollkästchen **Zu jedem Projekt ein Verzeichnis verwalten**

Das Kontrollkästchen muss bei projektbezogenem Arbeiten aktiviert sein, damit Treesoft ERP zu jedem Projekt automatisch die Dateien verwaltet.

Einstellungen Projektverzeichnis

Projektvorlage-Verzeichnis: %1\Templates

Stammort für Projektverzeichnisse: %1\Projects

Bildung des Verzeichnisnamens: Nummer Oberbegriff

Ersetzung von Leerzeichen: Leerzeichen zulassen

Umlaute und ß-Zeichen: Umlaute und ß ersetzen

Abbildung 3.2.2: Gruppenfeld Einstellungen Projektverzeichnis

□ Gruppenfeld **Einstellungen Projektverzeichnis**

Projektvorlage-Verzeichnis: Verzeichnispfad für die Vorlagen der Unterverzeichnisse der einzelnen Projekte

Stammort für die Projektverzeichnisse: In diesem Verzeichnis werden alle Projektverzeichnisse abgelegt

Bildung des Verzeichnisnamens: Hier legst du fest, wie sich der Verzeichnisname bildet. Es bedeuten:

- %1 – Treesoft Appdata Verzeichnis
- %2 – Nummer
- %3 – Oberbegriff
- %4 – Bezeichnung

Sandkasten

Im Sandkasten können Sie mit den angegebenen Beispielfeldern den Verzeichnis-Vorschlag ausprobieren und mit den verschiedenen Optionen experimentieren.

Nummer: 207

Oberbegriff: Übung SPS-Steuerung

Bezeichnung: Übung Stromlaufplan SPS-Steuerung

Verzeichnis-Vorschlag: C:\TreesoftOffice.org\AppData\Projects\Demo\207 Übung SPS-Steuerung

Abbildung 3.2.3: Gruppenfeld Sandkasten

□ Gruppenfeld **Sandkasten**

Hier kannst du die Auswirkungen deiner Einstellungen in einem sogenannten "Sandkasten" überprüfen, bevor du diese übernimmst.

☐ Freie Verzeichniswahl zulassen

☒ Automatisches Umbenennen des Projektverzeichnisses bei Änderungen aktivieren

Abbildung 3.2.4: Freie Verzeichniswahl und automatisches Umbenennen des Projektverzeichnisses

□ Kontrollkästchen **Freie Verzeichniswahl zulassen**

Hier gibst du dem Anwender die Möglichkeit, das Projektverzeichnis frei zu benennen.

□ Kontrollkästchen **Automatisches Umbenennen des Projektverzeichnisses bei Änderungen**

Wenn du den Oberbegriff und/oder die Bezeichnung des Projektes änderst, passt die Software automatisch den Verzeichnisnamen entsprechend mit an.

3.2.2 Zusatzinformationen

Das Anlegen und Bearbeiten der Zusatzinformationen nimmst du im Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Projekte > Zusatzinformationen** vor (siehe [Abbildung 3.2.5](#)).

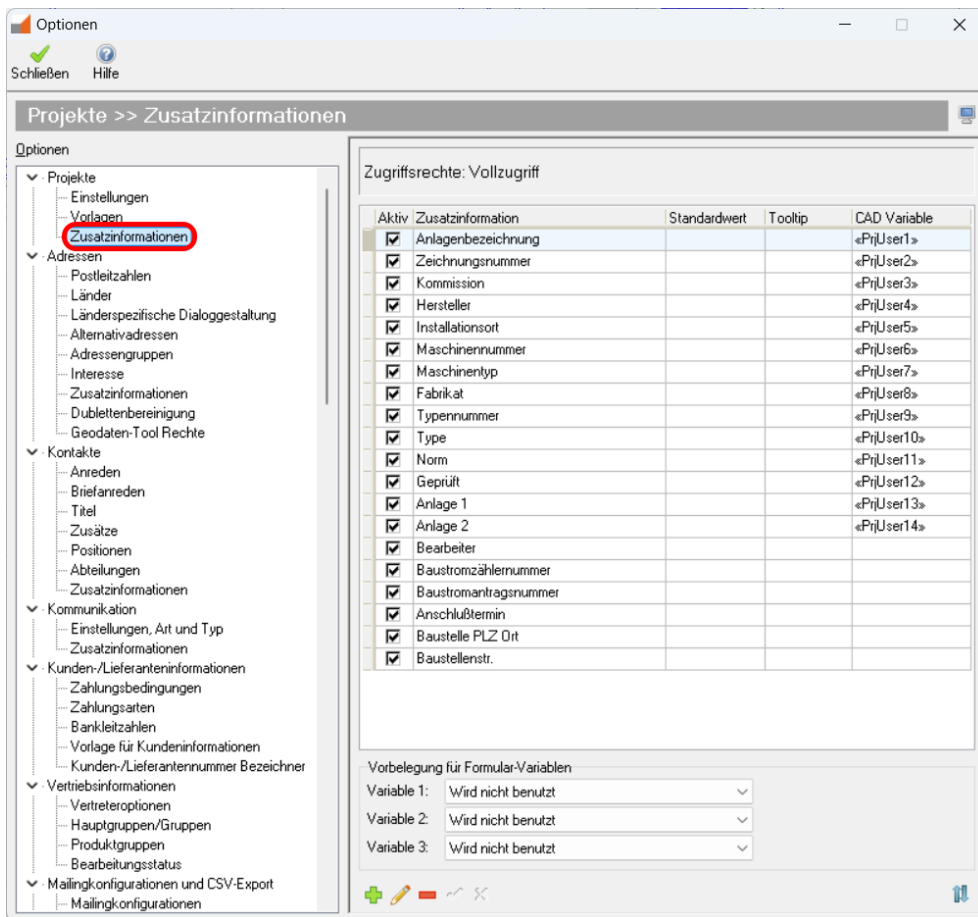


Abbildung 3.2.5: Optionen-Dialog, Zweig Projekte > Zusatzinformationen

Über die Schaltfläche  fügst du Zusatzinformationen hinzu. Die Schaltfläche  dient zum Ändern und die Schaltfläche  zum Entfernen der in der Liste markierten Zusatzinformation. Beachte zum Entfernen bitte nachstehenden Hinweis.

HINWEIS Mit dem Löschen oder Umbenennen von Zusatzinformationen solltest du vorsichtig umgehen, damit kein Inhalt in den Projekten verloren geht. Eine Zusatzinformation kannst du durch Deaktivieren des Kontrollkästchens **Aktiv** auch einfach deaktivieren. Somit ist die Variable in keinem Projekt mehr füllbar, bleibt aber in allen Projekten mit dazugehörigem Inhalt erhalten.

Beschreibung der Tabellenfelder:

-  **Aktiv**
Hier legst du fest, ob eine Variable sichtbar ist und verwendet werden kann.
-  **Variablenname**
Gebe hier die genaue Bezeichnung der Variable ein.
-  **Standardwert**
Der Standardwert wird beim Anlegen eines neuen Projektes automatisch eingetragen.
-  **Tooltip**
Der hier eingegebene Text wird angezeigt, wenn der Mauszeiger auf der Projektvariablen verweilt.
-  **CAD Variable**
Die in älteren CAD Versionen verwalteten 45 Variablen werden nun an dieser Stelle im Optionen-Dialog zugeordnet und können gleichzeitig als Variablen in ERP-Dokumenten verwendet werden. Der Inhalt der Variablen wird zu jedem Projekt gespeichert.

Gruppenfeld **Vorbelegung für Formular-Variablen:**

Die Einstellungen in diesem Gruppenfeld gelten nur für ERP-Dokumente. Im Dokumentenausdruck gibt es

den Informationsrahmen. Aufgrund der Höhe des Informationsrahmens lassen sich maximal drei Variablen auswählen, die im Informationsrahmen dargestellt werden. In diesem Gruppenfeld gibst du die Vorbelegung für die Variablen ein. Der Anwender kann diese Vorbelegung im Projekt bei Bedarf ändern.

HINWEIS Alle Projekt Zusatzinformationen lassen sich im Vor-, Schluss-, Positions- und Langtext verwenden. Im Informationsrahmen des Dokumentes sind maximal drei Variablen darstellbar.

3.3 Kataloge

In Treesoft Office unterscheiden wir zwischen Fremdkatalogen und dem sogenannten **Eigenen Katalog**. In diesem Kapitel erfährst du, warum es diese zwei Arten gibt und wie Kataloge angelegt und eingelesen werden. Dabei ist es wichtig zu unterscheiden, ob du einen Katalog neu anlegen oder aktualisieren willst.

Fremdkataloge in Form von Materialdaten oder Leistungs- und Materialdaten kannst du in Treesoft Office auf die folgenden Arten importieren.

- ❑ Materialdaten
 - ❑ DATANORM Importschnittstelle (Formate 4.0 und 5.0)*
 - ❑ ELDANORM Importschnittstelle (Formate 1/96 und 2000)*
- ❑ Leistungs- und Materialdaten
 - ❑ ZVEHNORM Importschnittstelle (Format 2000)*
 - ❑ Treesoft Office Plug-ins*

3.3.1 Grundlegende Informationen

In Treesoft CAD und Treesoft ERP werden die eingelesenen Artikeldaten von den tatsächlich verwendeten, d. h. in den Zeichnungen und Dokumenten eingesetzten, getrennt verwaltet ([siehe Abbildung 3.3.1](#)). Dies ist eine grundlegende Voraussetzung für eine saubere Materialwirtschaft. Beim erstmaligen Einsetzen eines Materials aus einem eingelesenen Lieferanten-/Herstellerkatalog kopiert die Software dieses automatisch in den sogenannten **Eigenen Katalog**. In dem Eigenen Katalog ist somit nur das von dir tatsächlich verwendete bzw. selbst angelegte Material enthalten. Beim erneuten Einsetzen des gleichen Materials aus dem Lieferanten-/Herstellerkatalog wird auf das Material in dem Eigenen Katalog referenziert und dieses eingesetzt.

Dieses Konzept bietet dir den entscheidenden Vorteil, dass sich im Eigenen Katalog nur das Material befindet, mit welchem du arbeitest. Der Eigene Katalog ermöglicht dir somit einen kompakten und übersichtlichen Zugriff auf deine verwendeten Artikel. Durch das Referenzieren sind diese immer nur an einer Stelle zu bearbeiten und zu pflegen.

* Es handelt sich hierbei um ein optionales Zusatzmodul, welches separat zu erwerben ist.

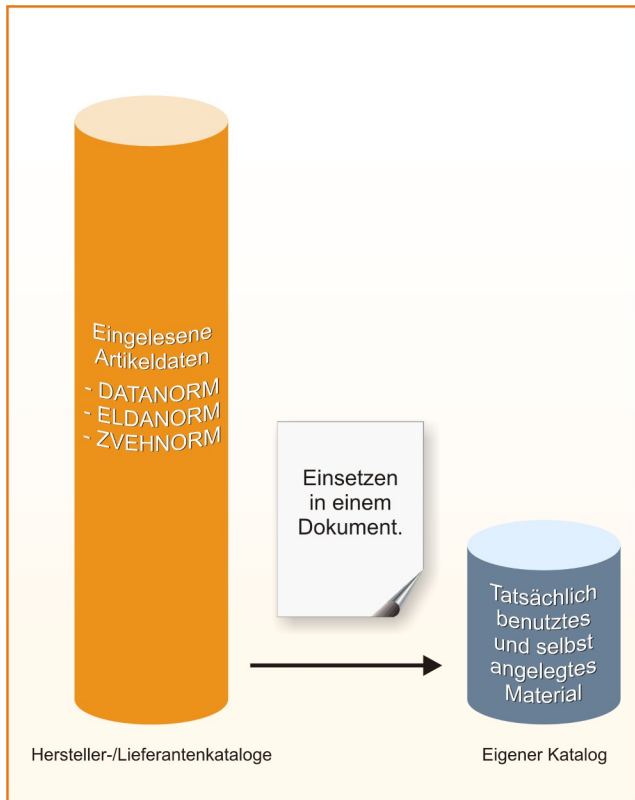


Abbildung 3.3.1: Getrennte Verwaltung der eingelesenen Artikeldaten

WARNUNG! Ein einmal eingelesener Lieferanten-/Herstellerkatalog darf auf keinen Fall in der Software gelöscht werden, wenn dieser bereits verwendet wurde, d. h. Material in den Eigenen Katalog kopiert wurde. Beim Löschen eines Lieferanten-/Herstellerkataloges gehen alle Referenzen zu den verwendeten Materialien in dem Eigenen Katalog verloren und die Wiederherstellung kann nicht garantiert werden.

3.3.2 Farbkennzeichnung der Artikeldaten

Zur Kennzeichnung der Artikeldaten verwendet Treesoft Office die "Ampelfarben" Rot, Gelb, Grün. Diese haben dabei die folgende Bedeutung:

- **Rot:**
Eingelesenes, nicht geprüftes Material
- **Gelb:**
Material wurde in den Eigenen Katalog kopiert
- **Grün:**
Tatsächlich verwendetes bzw. selbst angelegtes Material

Gefundenes Material							
Katalog Abgeleitet 123 Anzahl Langtext Gelöschte Hilfe							
Suche: Volltext Katalog Auszug Katalog REXEL Suchdatei:							
S	Nummer	Kurztext 1	Kurztext 2	Herst.-Nr.	EAN	Rabattgrp.	H-W/g
	100013	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 7x1,5 RG Ring 100m			2852	03
	100014	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 7x2,5 RI Ring 50m			2857	03
	100015	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 10x1,5 RI Ring 50m			2857	03
	100016	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 12x1,5 RI Ring 50m			2857	03
	100017	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 1x10 RI Ring 50m			2852	03
	100019	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 5x2,5 RG Ring 100m			2852	03
	100020	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 1x1,5 RG Ring 100m			2857	03
	100021	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 1x2,5 RG Ring 100m			2857	03
	100022	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 1x4 RG Ring 100m			2852	03
	100023	PVC-Mantelleitung mit PE	NYM-J 1x6 RG Ring 100m			2852	03

Abbildung 3.3.2: Farbkennzeichnung der Artikeldaten (Beispiel)

3.3.3 Neuanlage von Katalogen und Einlesen von Artikeldaten

In der nachstehenden Tabelle sind alle Arbeitsschritte zum Anlegen und Einlesen Kataloges über DATA-NORM, ELDANORM oder ZVEHNORM beschrieben.

WICHTIG Die Reihenfolge ist zwingend einzuhalten, um alle weiteren Funktionen in Treesoft ERP zu gewährleisten.

	Arbeitsschritte zum Anlegen und Einlesen eines neuen Kataloges	Erläuterung
1	Durchführen einer Datensicherung	Installationshandbuch
2	Anlegen eines Kataloges	Kapitel 3.3.3.1 ab Seite 37
3	Zuordnen einer Adresse	Kapitel 3.3.3.2 ab Seite 37
4	Einstellungen vor dem Einlesen der Artikeldaten	Kapitel 3.3.3.3 ab Seite 38
5	Einzulesende Dateien auswählen	Kapitel 3.3.3.4 ab Seite 39
6	Einlesevorgang der Artikeldaten starten	Kapitel 3.3.3.5 ab Seite 40
7	Übersetzungstabelle für die Einheiten	Kapitel 3.3.3.6 ab Seite 41
8	Anlegen einer Konfigurationsdatei für die Volltextsuche	Kapitel 3.3.3.7 ab Seite 42
9	Indizieren der Volltextsuche	Kapitel 3.3.3.8 ab Seite 43
10	Preisberechnung	Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44
11	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges	Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47

TIPP Verwende die vorstehende Tabelle generell als Checkliste. Wenn du mehrere Kataloge angelegt hast, kennst du bereits den Inhalt der Erläuterungen. Mit einer Checkliste führst du die Arbeitsschritte immer in der richtigen Reihenfolge aus, ohne etwas zu vergessen.

3.3.3.1 Anlegen eines Kataloges

Zum Anlegen eines neuen Kataloges gehe wie folgt beschrieben vor.

So legst du einen Katalog an:

1. Wähle im Menü **Stammdaten** den Befehl **Importieren, DATANORM, ELDANORM** oder **ZVEHNORM**.
2. Betätige in dem anschließend eingeblendeten Dialog die Schaltfläche **Neu** bzw. in dessen Datenbank-Symboleiste die Schaltfläche .
3. Gebe in dem Feld **Name** eine kurze Bezeichnung für den anzulegenden Katalog (beispielsweise "Rexel") ein.
4. Ordne in dem Feld **Lohn** die gewünschte Lohnart zu (nur bei einem Leistungskatalog wie beispielsweise ZVEHNORM). Die Software greift hierbei auf die bereits in den Stammdaten angelegten Löhne zurück. Wenn der einzulesende Katalog nur Material enthält, wähle den Eintrag **Keinen Lohn**.
5. Betätige zum Anlegen des Kataloges in der Datenbank-Symboleiste die Schaltfläche .

3.3.3.2 Zuordnen einer Adresse

Bevor du die Adresse zuordnest, solltest du diese im Adressdialog auf korrekte Firmenbezeichnung und Anschrift sowie die nachstehenden Mindestinformationen überprüfen. Hierzu gehören:

- ☐ Hersteller-Adresse

- ☐ Zu der Adresse sind Herstellerinformationen hinterlegt.
- ☐ Die Adresse hat eine Kurzbezeichnung auf der Registerkarte **Herstellerinformationen**.
- ☐ Kennung
- ☐ Lieferanten-Adresse
 - ☐ Zu der Adresse sind Lieferanteninformationen hinterlegt.
 - ☐ Die Adresse hat eine Kurzbezeichnung auf der Registerkarte **Lieferanteninformationen**.

TIPP Wie du die Lieferanten- und Herstellerinformationen zu einer Adresse anlegst, ist detailliert im **Arbeitshandbuch Adressen** im Kapitel **Anlegen einer Adresse** beschrieben.

Das Material erhält bei der ersten Verwendung im Eigenen Katalog automatisch als Hauptlieferant die Lieferanten-Adresse zugeordnet. Bei der Erzeugung eines Bestellscheins gibt Treesoft ERP die Adresse auf dem Bestellschein aus.

So ordnest du einem Katalog eine Adresse zu:

1. Betätige zum Zuordnen der Adresse des Datenlieferanten die Schaltfläche **Adresse**.

Die Software öffnet den Adressen-Dialog und setzt automatisch in der Filterleiste die Schaltfläche **Lieferanten**, d. h. es werden nur noch Adressen angezeigt, zu denen Lieferanten- bzw. Herstellerinformationen hinterlegt sind.

2. Wähle die Adresse des Lieferanten der einzulesenden Artikeldaten.

TIPP Verwende zum schnellen Finden der Adresse beispielsweise die leistungsfähige Volltextsuche. Sollte die Adresse noch nicht vorhanden sein, lege diese bitte an.

3. Betätige zur Übernahme der angezeigten Adresse in dem Adressen-Dialog die Schaltfläche **OK**.

3.3.3.3 Einstellungen vor dem Einlesen der Artikeldaten

WICHTIG Die in diesem Kapitel beschriebenen Einstellungen sind sehr wichtig für das Ergebnis des eingelesebenen Kataloges. Wenn das Ergebnis nicht deinen Wünschen entspricht oder fehlerhafte Ausgangsdaten ein Weiterarbeiten nicht ermöglichen, ist die vor dem Einlesen des Kataloges durchgeführte Datensicherung die sicherste Form wieder in den ursprünglichen Zustand vor dem Einlesen des Kataloges zurückzukehren. **Wir raten dir aus diesem Grund dringend, vorher eine Datensicherung durchzuführen.**

Das Feld **Kommentar** sollte unbedingt mit folgenden Informationen ausgefüllt werden:

- ☐ Dateiformat und Version beispielsweise DATANORM 4
Du erkennst zwar an den Dateinamen, ob es sich um DATANORM oder ELDANORM handelt, aber beispielsweise bei DATANORM siehst du am Dateinamen nicht, um welche Version es sich handelt.
- ☐ Informationen zur Katalog-Version von deinem Lieferanten oder Hersteller
So kannst du immer nachvollziehen, ob sich eine Aktualisierung lohnt.

Im Gruppenfeld **Optionen** sind für die Neuanlage eines Kataloges folgende Einstellungen erforderlich:

- ☐ **Lieferant, Hersteller**
Mindestens ein Kontrollkästchen muss aktiviert sein, abhängig davon, ob der Datenlieferant der einzulesenden Daten ein Lieferant und/oder ein Hersteller ist.

HINWEIS Wenn das Kontrollkästchen **Lieferant** aktiviert ist, übernimmt Treesoft Office die übertragene Artikelnummer als Bestellnummer. Bei aktiviertem Kontrollkästchen **Hersteller** wird die übertragene Artikelnummer als Herstellernummer übernommen. Eine bereits vorhandene Herstellernummer wird hierbei aber nicht überschrieben.

- ☐ **Volltextsuche nach dem Einlesen generieren**

Dieses Kontrollkästchen ist beim ersten Einlesen eines Kataloges deaktiviert, weil noch keine Definitionsdatei

für die Volltextsuche vorhanden ist.

Beim Aktualisieren eines Kataloges ist dieses zu aktivieren, wenn sich Artikeltexte geändert haben oder neue Artikel hinzugekommen sind.

❑ **Katalog aus Warengruppen erstellen**

Treesoft Office kann auf Basis der übertragenen Warengruppen automatisch einen Katalog erstellen und ordnet den einzelnen Zweigen selbständig die entsprechenden Artikel zu.

HINWEIS Im Optionen-Dialog kannst du unterhalb des Zweiges **Materialien, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Hauptwaren- und Warengruppen** zu dem ausgewählten Katalog den Hauptwaren- und Warengruppen entsprechende Texte hinterlegen.

3.3.3.4 Einzulesende Dateien auswählen

Definiere vor der Auswahl des Dateiordners eine klare Ordnerstruktur für deinen Anwendungsfall, beispielsweise: Lieferantennamen/Herstellername > Jahr > Monat.

Das ist besonders wichtig, da beispielsweise bei DATANORM die Dateinamen festgelegt sind. Du kannst am Dateinamen nicht erkennen, für welchen Lieferanten und für welchen Zeitraum die Daten gültig sind. Sollte dein Lieferant mehrere Formate anbieten, empfehlen wir dir dem Format DATANORM 4 den Vorzug zu geben. Du bekommst in der Regel nicht nur eine Datei. Du musst dann darauf achten, dass alle Dateien immer zusammen in dem Verzeichnis sind (z. B. DATANORM.001 und DATAPREIS.001). Manche Dateien werden auch nicht den Namenskonventionen entsprechend zur Verfügung gestellt. Diese sind dann entsprechend umzubenennen.

TIPP Archiviere auch die alten Daten. Bei einer Preisänderung für deine vom normalen Rabatt abweichenden Preise im DATANORM bekommst du häufig nur eine neue Datei DATAPREIS.001. Für eine korrekte Funktion der Preisaktualisierung wird aber auch die vorhergehende Datei DATANORM.001 benötigt.

Eine Übersicht die von Treesoft Office berücksichtigten Dateien beim DATANORM 4 Import findest du in nachstehender Tabelle.

Dateiname	Bemerkung
DATANORM.001 ... DATANORM.999 Die Aufteilung .001 – .999 hat ihren Ursprung im Diskettenformat und ist nur noch vereinzelt anzutreffen. Heute ist meistens die Endung *.001 anzutreffen	Diese Datei ist immer erforderlich und enthält die Angaben zu allen Artikeln. Sind zu den Artikeln Rabattgruppen vergeben, empfehlen wir wenn möglich, die Datei DATANORM.RAB mit in das Katalog-Verzeichnis zu legen. Das erspart die manuelle Eingabe der Rabattgruppen.
DATAPREIS.001	Beim Einlesen oder einer Aktualisierung muss zu dieser Datei immer die DATANORM.001 mit in das Katalogverzeichnis. Diese Datei enthält den Preisänderungssatz. In dieser Datei erhält der Kunde seine speziellen Preise.
DATANORM.WRG	Diese Datei enthält die Text-Beschreibungen der Hauptwaren und Warengruppen. Wenn du beim Einlesen eines Kataloges die Option wählst Katalog aus Warengruppen erstellen , werden die Katalogzweige mit den Texten beschriftet.
DATANORM.RAB	In dieser Datei werden die Rabattgruppen übertragen. Du hast zusätzlich die Möglichkeit, im Optionen-Dialog im Zweig Materialien, Leistungen, Stückliste, Löhne > Rabattgruppen zu jedem Katalog Rabattgruppen manuell einzutragen oder zu bearbeiten.

So wählst du die einzulesenden Dateien aus:

1. Betätige zur Auswahl der einzulesenden Dateien die neben dem Feld **Pfad** stehende Schaltfläche  (siehe [Abbildung 3.3.3](#)).

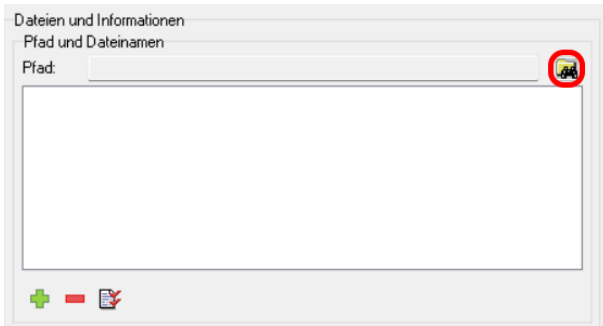


Abbildung 3.3.3: Auswahl der einzulesenden Dateien

2. Wechsle in dem anschließend eingeblendeten Dialog in das entsprechende Verzeichnis bzw. auf das Laufwerk und bestätige dieses mit der Schaltfläche **OK**.
3. Überprüfe, ob alle Dateien angezeigt werden.

3.3.3.5 Einlesevorgang der Artikeldaten starten

HINWEIS Wir empfehlen, das Einlesen außerhalb der Arbeitszeiten nach der Erstellung einer Datensicherung durchzuführen.

So startest du den Einlesevorgang der Artikeldaten:

1. Überprüfe, ob im Dialog der richtige Katalog ausgewählt ist (siehe [Abbildung 3.3.4](#), [Markierung 1](#)).
2. Überprüfe, ob die richtige Adresse ausgewählt ist (siehe [Markierung 2](#)).
3. Überprüfe, ob zum Katalog die korrekten Dateien aus dem gewählten Ordner angezeigt werden (siehe [Markierung 3](#)).
4. Überprüfe, ob die richtigen Optionen ausgewählt sind (siehe [Markierung 4](#)).
5. Überprüfe, ob das Feld Kommentar ausgefüllt ist (siehe [Markierung 5](#)).
6. Betätige zum Starten des Einlesevorganges die Schaltfläche **Einlesen** (siehe [Markierung 6](#)).

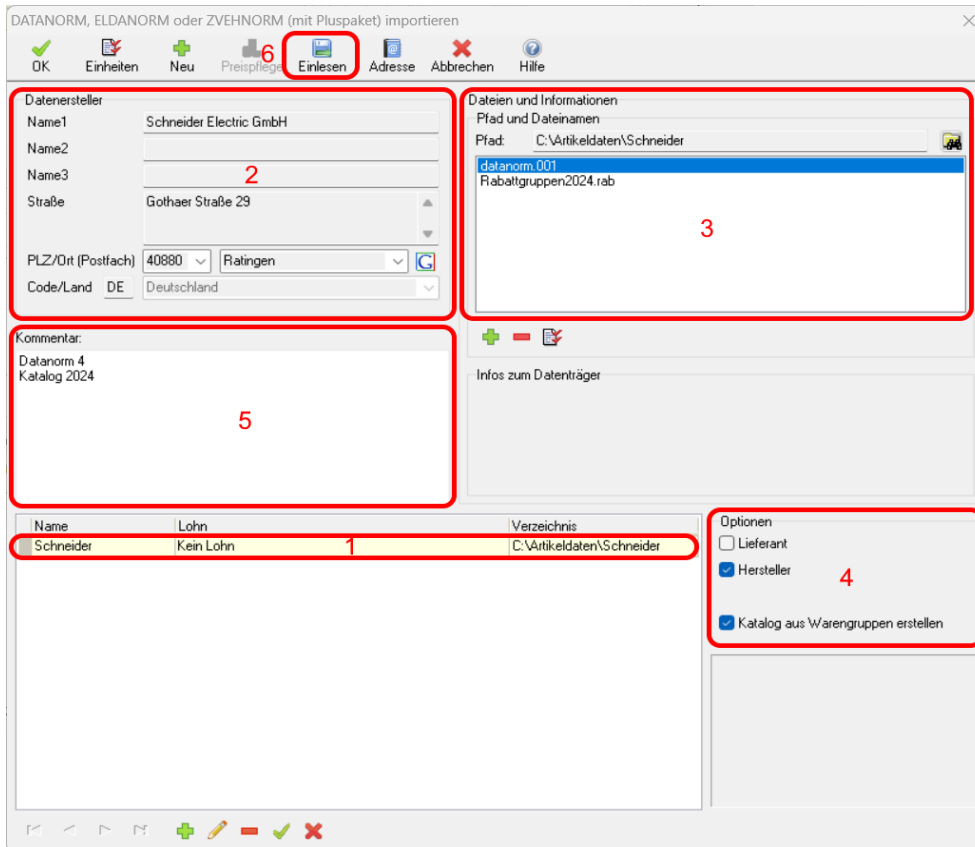


Abbildung 3.3.4: Einlesen von Artikeldaten in einen Katalog

Treesoft Office liest die gewählten Dateien automatisch in der richtigen Reihenfolge ein und erkennt selbstständig, um welches Format es sich hierbei handelt. Bitte beachte, dass das Einlesen von umfangreichen Artikeldaten einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Der aktuelle Stand des Einlesevorganges wird dir in einer Fortschrittsanzeige in dem Einlesedialog angezeigt. Wenn der Einlesevorgang vollständig beendet ist, erhältst du eine entsprechende Abschlussmeldung (siehe [Abbildung 3.3.5](#)).

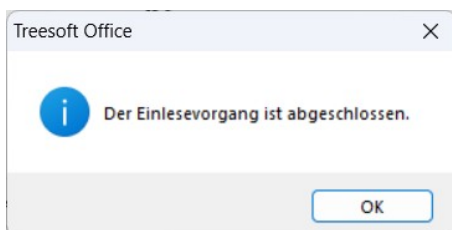


Abbildung 3.3.5: Abschlussmeldung nach dem Einlesen der Artikeldaten

3.3.3.6 Übersetzungstabelle für die Einheiten

Die Hersteller/Lieferanten verwenden in ihren Artikeldaten oft unterschiedliche Bezeichnungen für die Einheiten (beispielsweise St, Stk., Stck., usw. für Stück.) Beim Einlesen der Artikeldaten überprüft Treesoft Office deshalb die übertragenen Einheiten. Können diese nicht den in der Software angelegten Einheiten zugeordnet werden, erscheint hierzu eine Übersetzungstabelle (siehe [nachstehende Abbildung 3.3.6](#)). In dieser ist der übertragenen Einheit (**Einheit aus Datei**) die entsprechende Einheit in Treesoft Office (**Einheit übersetzt**) zuzuordnen. Zu der markierten Einheit zeigt die Software als Hilfestellung in dem darunter liegenden Listenfeld alle Materialien des eingelesenen Kataloges, an denen diese Einheit zugeordnet ist. Ist die Einheit noch nicht in Treesoft Office angelegt, lässt sich über die Tastenkombination **[STRG]+[O]** der Optionen-Dialog kontextbezogen aufrufen und du kannst die fehlende Einheit direkt ergänzen. Die Übersetzungstabelle der Einheiten wird katalogbezogen gespeichert, d. h. beim erneuten Einlesen eines Kataloges musst du die Zuordnung der Einheiten nicht wieder vornehmen.

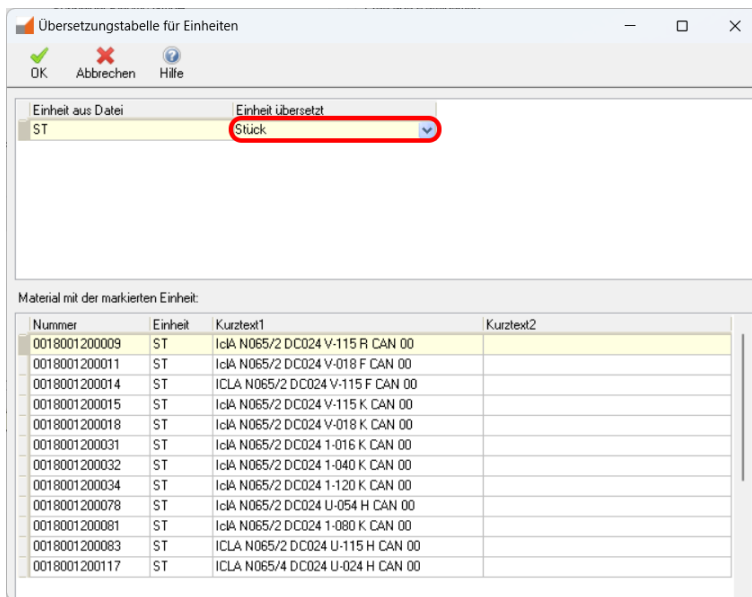


Abbildung 3.3.6: Übersetzungstabelle für Einheiten (Beispiel)

3.3.3.7 Anlegen einer Konfigurationsdatei für die Volltextsuche

Treesoft Office stellt dir zum schnellen Auffinden des gewünschten Artikels eine leistungsfähige Volltextsuche zur Verfügung. Diese ist frei konfigurierbar und lässt sich über sogenannte Konfigurationsdateien an deine Anforderungen anpassen. Das Anlegen der Konfigurationsdateien erfolgt getrennt für die unterschiedlichen Stammdaten (Adressen, Material, Leistungen und Stücklisten) in dem Optionen-Dialog.

HINWEIS Die Konfigurationsdateien sind für Materialien und Leistungen getrennt anzulegen. Auf diese Weise lässt sich die Volltextsuche an die unterschiedlichen Stammdaten anpassen.

So legst du zu dem neuen Katalog eine Konfiguration für die Volltextsuche an:

1. Öffne den Optionen-Dialog über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[O]** und wechsele zu dem Zweig **Administration > Volltextsuche**.

WICHTIG Bei einem Katalog, der Leistungen enthält, sind die nachfolgenden Schritte zusätzlich für den Zweig **Leistungen** durchzuführen.

2. Betätige in der Symbolleiste des Optionen-Dialoges die Schaltfläche **+**.
3. Wähle in dem anschließend eingeblendeten Dialog in dem Feld **Katalog** den eingelesenen Katalog aus.
4. Passe gegebenenfalls in dem Feld **Name** den Namen für die Konfiguration an. Standardmäßig entspricht dieser dem Namen des gewählten Kataloges.

HINWEIS Du hast die Möglichkeit, für einen Katalog verschiedene Volltextsuchdateien aufzubauen. Das ist aber nur bei sehr vielen Materialien pro Katalog und unterschiedlichem Suchverhalten der Anwender sinnvoll.

5. Wähle in der Liste **Verfügbare Felder** das Feld aus, in welchem du später suchen möchtest und betätige die Schaltfläche **⇒** oder Doppelklicke auf den Eintrag.
6. Wiederhole diesen Vorgang, bis alle in der Konfiguration für die Volltextsuche zu berücksichtigenden Felder übernommen sind (**Beispiel siehe nachstehende Abbildung 3.3.7**).

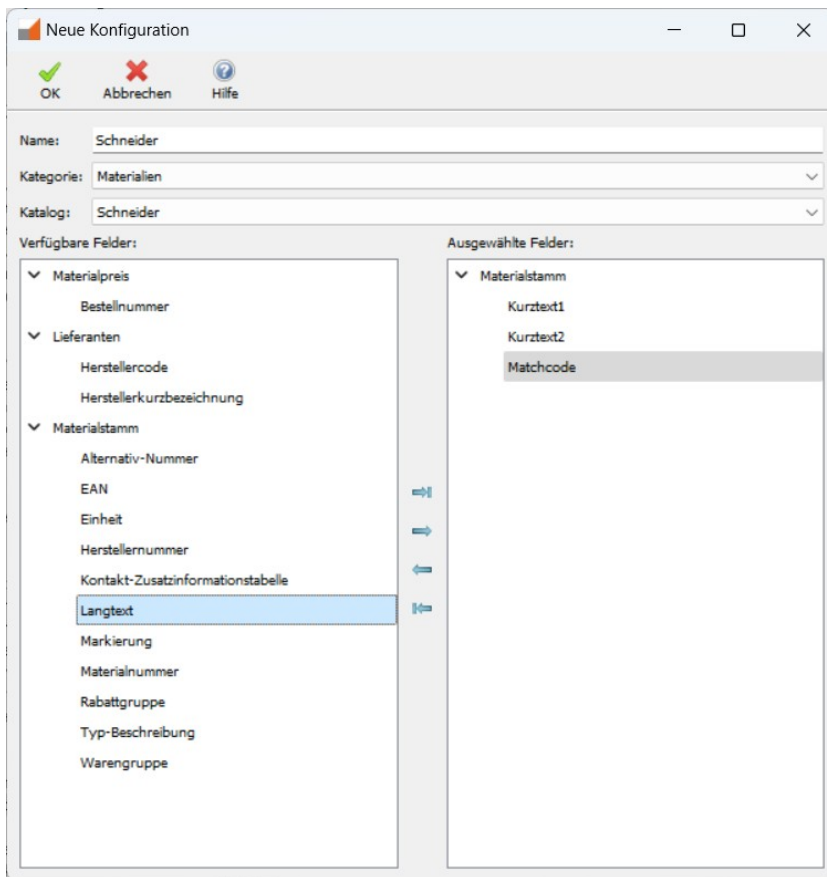


Abbildung 3.3.7: Anlegen einer neuen Konfiguration für die Volltextsuche

7. Betätige zum Speichern der Konfiguration die Schaltfläche **OK**.

Du befindest dich hiernach wieder in dem Optionen-Dialog. Fahre nun wie folgt beschrieben mit dem Indizieren deiner neu angelegten Konfiguration für die Volltextsuche fort:

3.3.3.8 Indizieren der Volltextsuche

So indizierst du eine Konfiguration für die Volltextsuche:

1. Markiere in der Liste die entsprechende Konfiguration und betätige anschließend in der Symbolleiste des Optionen-Dialoges die Schaltfläche ⚡ (siehe Abbildung 3.3.8).

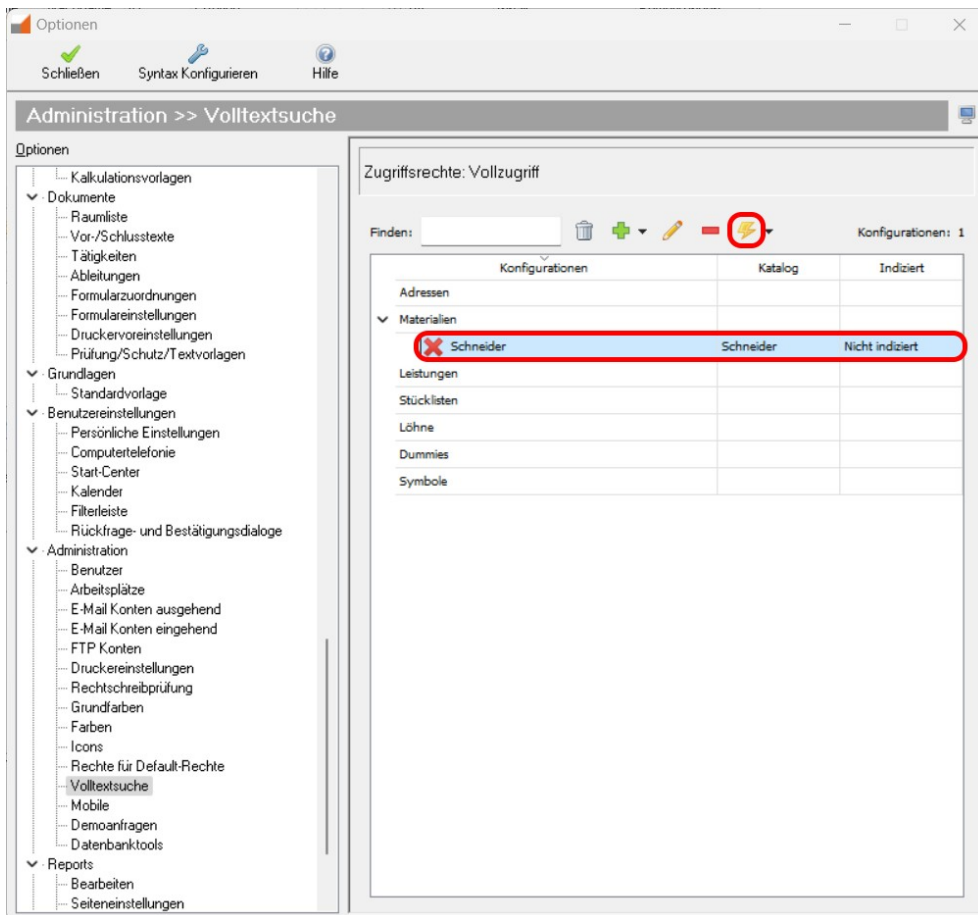


Abbildung 3.3.8: Indizieren der Konfiguration für die Volltextsuche

Treesoft Office indiziert die in der Liste markierte Konfiguration und zeigt in der Spalte **Indiziert** den aktuellen Stand in einer Fortschrittsanzeige grafisch an.

HINWEIS Bitte bedenke, dass der Aufbau der Textfragmentdateien abhängig von dem Umfang des Kataloges einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

3.3.3.9 Preisberechnung

Beim Einlesen der Artikeldaten über die DATANORM- / ELDANORM-Importschnittstelle werden die unterschiedlichsten Preisarten übertragen, was beim Anwender häufig zu Verständnisproblemen führt. Für die Kalkulation ist in Treesoft ERP jedoch nur der Einkaufspreis (EK-Preis) und (VK-Preis) zu einem Material von Bedeutung.

Definition der in Treesoft Office verwendeten Preise:

□ EK-Preis

Zu diesem Preis kaufst du das Material beim Lieferanten ein. Dieser Preis ist die Basis für die Zuschlagskalkulation.

Beispiel: Der Einheitspreis⁷ für das Material einer Position in einem Angebot wird wie folgt ermittelt:
Menge x (EK-Preis + Rohstoffzuschlag + Gemeinkostenzuschlag Material)

□ VK-Preis

Dieser Preis ist ein fester Material-Verkaufspreis und für die Dauer seiner Gültigkeit Konstant. Er wird nicht von Änderungen beispielsweise Rohstoffzuschläge beeinflusst.

⁷ Kalkulationseinstellung Materialpreis: EK aus Stückliste + GKZ

Beispiel: Der Einheitspreis⁸ für das Material einer Position in einem Angebot wird wie folgt ermittelt:
Menge x VK-Preis

Die Lieferanten stellen ihren Kunden meistens DATANORM-Dateien zur Verfügung. Aufgrund der Vielfalt der existierenden Möglichkeiten können wir an dieser Stelle kein Verfahren beschreiben, was alle Möglichkeiten abdeckt.

WICHTIG Die Preisberechnung ist die Basis deiner Kalkulation und damit die Existenzgrundlage für dein Unternehmen. Überprüfe deshalb stichpunktartig an den von dir am meisten verwendeten Materialien, ob die berechneten EK- und VK-Preise korrekt sind.

Über die Funktion **Preisberechnung** berechnet Treesoft Office auf Basis der über die Importschnittstellen übertragenen Preise zu jedem Material einen Einkaufspreis und einen Verkaufspreis.

Nach dem Import eines Kataloges können verschiedene Arten von Preisen zur Auswahl und zur Verfügung stehen. Nach der Art des gewählten Ausgangspreises entscheidest du, ob du für den zu berechnenden Preis die Rabatte abziehen oder aufschlagen musst. Wenn der Ausgangspreis bereits mit dem Zielpreis übereinstimmt, wähle den Faktor 1 um den EK-Preis bzw. VK-Preis zu erzeugen.

Preise können auf folgende Arten berechnet werden:

- ❑ Ausgangspreis und die dem Material fest zugeordneten Rabattgruppen
Die Berechnung des EK- bzw. VK-Preises erfolgt in den meisten Fällen über die dem Material zugeordnete Rabattgruppe. Die zu einem Katalog übertragenen Rabattgruppen können in dem Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Materialien, Leistungen, Stückliste, Löhne > Rabattgruppen** bearbeitet und ggf. die Rabatte eingetragen bzw. angepasst werden. **Die Rabattgruppen werden immer katalogbezogen gespeichert.**
- ❑ Ausgangspreis und feste Zuschläge oder Abschläge
Das Feld **Freier Rabatt** oder das Feld **Faktor** wird ausgefüllt. Das gesamte Material für diesen Katalog erhält den gleichen Zuschlag oder Abschlag.

Beispiel:

Freier Rabatt: 10 % (10 % Abschlag)	oder	Freier Rabatt: - 10 % (10 % Aufschlag)
Faktor: 1,1 (10 % Aufschlag)	oder	Faktor: 0,9 (10 % Abschlag)

HINWEIS Hast du von deinem Lieferanten eine DATANORM 4 Datei `DATAPREIS.001` erhalten, werden automatisch beim Einlesen des Kataloges aus den DATANORM-Bruttopreisen mit den eingetragenen Rabatten⁹ DATANORM-Nettopreise berechnet und angelegt.

Die Durchführung der Preisberechnung erfolgt in dem Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Materialien, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Preisberechnung**. Gehe hierzu wie folgt beschrieben vor:

So führst du eine Preisberechnung zur Ermittlung eines EK- und VK-Preises durch:

HINWEIS Das hier beschriebene Beispiel geht davon aus, dass du von deinem Lieferanten nur die DATANORM-Nettopreise als Listenpreise erhalten hast. Zur Berechnung deines Einkaufspreises sind somit die übertragenen Rabattgruppen oder das Feld **Freier Rabatt** mit einzubeziehen. Gegebenenfalls sind zu den Rabattgruppen noch die dazugehörigen Rabatte in % zu hinterlegen. Die Bearbeitung der Rabatte erfolgt in dem Optionen-Dialog unterhalb des Zweiges **Materialien, Leistungen, Stücklisten Löhne > Rabattgruppen**.

1. Rufe beispielsweise über die Tastenkombination **[STRG]+[UMSCHALT]+[O]** den Optionen-Dialog auf.
2. Wechsle zu dem Zweig **Materialien, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Preisberechnung**.
3. Wähle in dem Feld **Katalog** den Katalog, zu dem eine Preisberechnung durchzuführen ist (siehe **Abbildung 3.3.9, Markierung 1**).

⁸ Kalkulationseinstellung Materialpreis: VK aus Stückliste

⁹ Diese Rabatte weichen von den Standard-Rabattgruppen ab und gelten nur für deine Vereinbarung.

Im Gruppenfeld **1. Preis** wird der EK-Preis berechnet. Nehme in unserem Beispiel zur Berechnung des Einkaufspreises die folgenden Einstellungen vor:

4. Stelle in dem Feld **Ausgangspreis** die übertragene Preisart **Datanorm - Listenpreis (ohne MwSt)** ein (siehe Markierung 2).
5. Wähle zur Anwendung der zu den übertragenen Rabattgruppen hinterlegten Rabatte die Option **Rabatt abziehen** (siehe Markierung 3).
6. Stelle in dem Feld **Zielpreis** die zu berechnende Preisart **Einkaufspreis ohne MwSt** ein (siehe Markierung 4).

HINWEIS Das Kontrollkästchen **Preise vom abgeleiteten Material im eigenen Katalog aktualisieren** sollte immer aktiviert sein. Diese Einstellung pflegt die Preise im Eigenen Katalog. Für die erste Preisberechnung nach der Neuanlage eines Kataloges hat diese Einstellung keine Bedeutung (es existieren noch keine Preise im Eigenen Katalog). Alle Einstellungen werden katalogbezogen gespeichert und bei einer erneuten Preisberechnung verwendet

Im Gruppenfeld **2. Preis** wird der VK-Preis berechnet. Weil du in diesem Beispiel von deinem Lieferanten nur die DATANORM-Nettopreise als Listenpreise erhalten hast, ist zur Berechnung des Verkaufspreises wie folgt beschrieben vorzugehen:

7. Wähle als Ausgangspreis wieder **Datanorm – Listenpreis (ohne MwSt)** (siehe Markierung 5).
8. Damit die zu den übertragenen Rabattgruppen hinterlegten Rabatte bei der Berechnung der Verkaufspreise keine Anwendung finden, ist hier die Option **Rabatt nicht anwenden** zu wählen (siehe Markierung 6).
9. Gebe im Feld **Faktor** eine "1" ein. Mit dieser Einstellung findet keine Veränderung des Betrages statt. Der Wert wird nur "durchgereicht", aber von einem Datanorm-Listenpreis in einen Verkaufspreis für Treesoft Office umgewandelt (siehe Markierung 7).
10. Wähle zum Schluss als Zielpreis **Verkaufspreis ohne MwSt** (siehe Markierung 8).

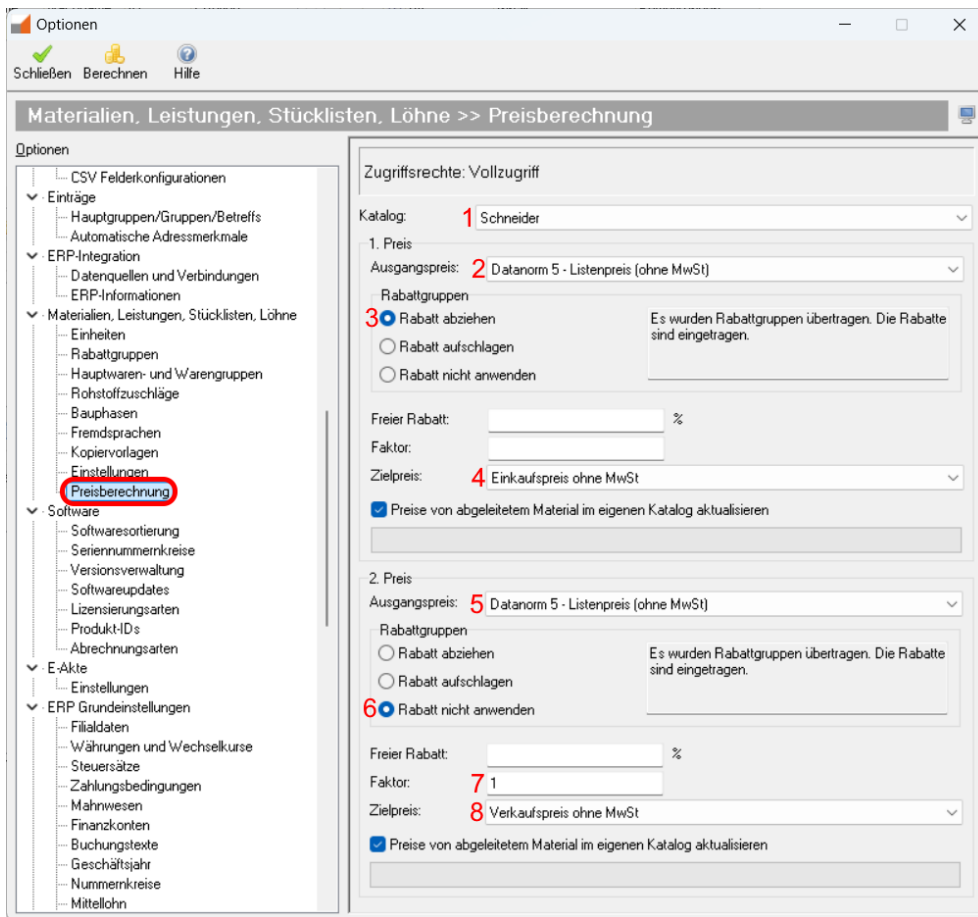


Abbildung 3.3.9: Einstellungen zur Berechnung des EK- und VK-Preises (Beispiel)

11. Nachdem du alle Einstellungen nochmals kontrolliert hast, betätige die Schaltfläche **Berechnen**.

Treesoft Office berechnet zu jedem Material einen EK- und VK-Preis und legt diese in der Preistabelle (Registerkarte **Preis** in dem Material-Dialog) zu dem Material an. Der aktuelle Status der Preisberechnung wird dir jeweils nacheinander für den ersten und zweiten Preis in einer Fortschrittsanzeige angezeigt. Anschließend erscheint eine entsprechende Abschlussmeldung (siehe [Abbildung 3.3.10](#)).



Abbildung 3.3.10: Abschlussmeldung einer Preisberechnung (Beispiel)

3.3.3.10 Kontrolle eines eingelesenen Kataloges

Nach der Preisberechnung solltest du einige Preise von den am meist verwendeten Materialien überprüfen. Gehe hierzu wie folgt beschrieben vor:

So kontrollierst du die berechneten EK- und VK-Preise zu einem Material:

1. Rufe im Menü **Stammdaten** den Befehl **Material** auf.
2. Wähle den gerade eingelesenen bzw. aktualisierten Katalog aus.
3. Suche über die Findliste (Schaltfläche **Finden**) das gewünschte Material.
4. Wechsle in dem Material-Dialog auf die Registerkarte **Preise**.

5. Vergleiche die Ausgangspreise (siehe **Abbildung 3.3.11, Markierung A**) mit den berechneten Preisen (**Markierung B1 und B2**).

Material

Nummer: 111200 Verkaufseinheit: Stück Bauphase:
 Kurztex 1: Ausschalter-Einsatz 2polig Steckkl. 10A Verpackungsmenge: 1 Auslaufdatum: 22.11.2024
 Kurztex 2: Steuerklasse: Voller Steuersatz Minuten: 0
 Matchcode: Rabattgruppe: 600 EAN:
 Alternativ Nr.: Hauptwarengruppe: Katalogzweig:
 Hersteller Nr.: 111200 Warengruppe:
 Hersteller: Schneider Kostenart:
 Hauptlieferant: Schneider Electric GmbH, Ratingen ☐ Produktionsstückliste

1 Texte **2 Preise** 3 Kommentar 4 Rohstoffzuschläge 5 Stückliste 6 Softwareinformationen

Preis: 15,80 EUR Einheit: Stück
 Preisart: Verkaufspreis ohne MwSt Verpackungsmenge:
 Preiseinheit: 1 Gültig von: 22.11.2024
 Bestellnummer: 111200 Gültig bis: 22.11.2024
 Bestellmenge: 0,00 Artikel gültig bis: 22.11.2024
 Lieferant: Schneider Electric GmbH, Ratingen

Stat	Katalog	Art	Preis	Einheit	Preiseinheit	Bestellmenge	Bestellnummer	Gültig von	Gültig bis	Preis von
1	Schneider	VK	B2 15,80	Stück	1	0,00	111200			22.11.2024 15:18:04
1	Schneider	EK	B1 12,64	Stück	1	0,00	111200			22.11.2024 15:16:50
0	Schneider	Liste	A 15,80	Stück	1		111200			22.11.2024 15:15:22

Abbildung 3.3.11: Preistabelle zu einem Material (Beispiel)

Die berechneten EK- und VK-Preise werden bei der ersten Verwendung des Materials in den Eigenen Katalog kopiert und dienen im ERP-Dokument als Basis für die Kalkulation.

HINWEIS Überprüfe bei einem Lieferantenkatalog auch die übernommene Bestellnummer.

3.3.4 Preispflege

Dieses Kapitel bezieht sich auf die Preispflege von DATANORM 4 – Katalogen.

WICHTIG Einige Lieferanten senden dir bei einer Preisaktualisierung eine Datei mit dem Namen `Datpreis.001` anstelle eines kompletten Satzes zu. Diese aktualisiert nur die Preise, aber keine Artikeldaten. Erhältst du von deinem Lieferanten nur eine Datei `Datpreis.001` lese bitte weiter. Erhältst du mindestens die Dateien `Datanorm.001` und `Datpreis.001` gehe bitte wie im **Kapitel 3.3.5 Aktualisierung von vorhandenen Katalogen ab Seite 49** beschrieben vor.

Bei der Preispflege verweisen wir teilweise auf die gleichen Kapitel wie beim Anlegen und Aktualisieren eines Kataloges.

	Arbeitsschritte zur Preispflege eines Katalogs	Erläuterung
1	Durchführen einer Datensicherung	Installationshandbuch
2	Überprüfen der Einstellungen des zu aktualisierenden Katalogs	Kapitel 3.3.5.2 ab Seite 50
3	Auswahl der Preispflegedatei und Starten der Preispflege	Kapitel 3.3.4.1 ab Seite 49
4	Preisberechnung	Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44
5	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges	Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47

3.3.4.1 Auswahl der Preispflegedatei und Starten der Preispflege

Im Kommentar zu dem eingelesenen Katalog hast du das Datenformat mit eingetragen. Um Probleme beim Aktualisieren zu vermeiden, empfehlen wir immer das selbe Datenformat zu verwenden.

Beim Einrichten des Kataloges hast du dir eine Verzeichnisstruktur geschaffen. Erweitere diese nun um das Verzeichnis mit der Datei `Datpreis.001`.

WICHTIG In dem zur Aktualisierung des Kataloges ausgewählten Verzeichnis darf sich nur die Datei `DATPREIS.001` befinden. Befinden sich andere Dateien mit in diesem Verzeichnis, bleibt die Schaltfläche **Preispflege** abgeblendet.

So startest du die Preispflege:

1. Wähle das Verzeichnis mit der aktuellen Preisdatei aus.
2. Betätige die Schaltfläche **Preispflege**.

3.3.5 Aktualisierung von vorhandenen Katalogen

In der nachstehenden Tabelle sind alle Arbeitsschritte zum Aktualisieren eines eingelesenen Kataloges über DATANORM, ELDANORM oder ZVEHNORM beschrieben. Bei der Aktualisierung verweisen wir teilweise auf die gleichen Kapitel wie beim Anlegen eines Kataloges. Wenn du bisher noch keinen Katalog aktualisiert hast, empfehlen wir dir erst einmal im Demomandanten einen Katalog vollständig neu anzulegen, um sich mit dem Verfahren vertraut zu machen. Zur Erläuterung verweisen wir teilweise auch auf die selben Kapitel wie bei der Neuanlage eines Kataloges.

	Arbeitsschritte zum Aktualisieren eines Katalogs	Erläuterung
1	Was wurde im Katalog aktualisiert?	Kapitel 3.3.5.1 ab Seite 49
2	Durchführen einer Datensicherung	Installationshandbuch
3	Überprüfen der Einstellungen des zu aktualisierenden Kataloges	Kapitel 3.3.5.2 ab Seite 50
4	Auswahl der Dateien zur Aktualisierung	Kapitel 3.3.5.3 ab Seite 51
5	Aktualisierung der Artikeldaten starten Wird nach der Aktualisierung ein Fehlerprotokoll angezeigt, müssen die Artikelnummern notiert oder die Datei mit den Artikelnummern gesichert werden	Kapitel 3.3.5.4 ab Seite 52
6	Übersetzungstabelle für die Einheiten Die Übersetzungstabelle wird nur angezeigt, wenn neue Einheiten im Artikelstamm dazugekommen sind.	Kapitel 3.3.3.6 ab Seite 41
7	Fehlerbehandlung Die Fehlerbehandlung ist nur erforderlich, wenn nach der Aktualisierung des Kataloges ein Fehlerprotokoll angezeigt wurde.	Kapitel 3.3.5.5 ab Seite 52
8	Indizieren der Volltextsuche	Kapitel 3.3.3.8 ab Seite 43
9	Preisberechnung	Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44
10	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges	Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47

3.3.5.1 Was wurde im Katalog aktualisiert?

Wenn du einen aktualisierten Katalog erhältst, solltest du dich bei deinem Lieferanten/Hersteller vergewissern, was sich im Katalog geändert hat.

- ❑ **Preise, Artikel, Hauptwaren und Warengruppen, Rabattgruppen sind geändert oder hinzugekommen**
Die Aktualisierung des vorhandenen Kataloges kann durchgeführt werden. Beachte unbedingt die Hinweise im [Kapitel 3.3.5.3 Auswahl der Dateien zur Aktualisierung ab Seite 51](#).
- ❑ **Artikel sind weggefallen**
Die Aktualisierung des vorhandenen Kataloges kann durchgeführt werden.
Wenn in der neuen DATANORM-Datei Artikel nicht mehr vorhanden sind, welche im Eigenen Katalog verknüpft sind, kommt nach dem Einlesen eine Fehlermeldung. Beachte unbedingt die Hinweise im [Kapitel 3.3.5.4 Aktualisierung der Artikeldaten starten ab Seite 52](#).
- ❑ **Lieferant hat Bestellnummern oder Hersteller hat Materialnummer geändert.**
Der Katalog darf nicht aktualisiert werden! Bei einer Aktualisierung kann die Beziehung zum Eigenen Katalog nicht aufrechterhalten werden. Bitte setze dich rechtzeitig mit unserem Service in Verbindung. In den meisten Fällen können wir dir eine manuelle Lösung anbieten.

3.3.5.2 Überprüfen der Einstellungen des zu aktualisierenden Kataloges

WICHTIG Vor dem Aktualisieren eines Kataloges solltest du unbedingt eine Datensicherung durchführen, sodass du im Bedarfsfall wieder auf diese zurückgreifen und die Daten wiederherstellen kannst.

Nachdem du geprüft hast, dass deine Daten aktualisiert werden können und du eine Datensicherung durchgeführt hast, solltest du nachfolgende Einstellungen überprüfen:

So überprüfst du die Einstellungen des zu aktualisierenden Kataloges:

1. Markiere in der unteren Liste den Katalog, den du aktualisieren möchtest ([siehe Abbildung 3.3.12, Markierung A](#)).
2. Überprüfe die Adresse ([siehe Markierung B](#)).
Wenn die Daten nicht mehr aktuell sind, schließe den Dialog mit der Schaltfläche **OK** und korrigiere die Daten im Adressen-Dialog. Dann beginne wieder bei [Punkt 1](#).
3. Ergänze den Kommentar ([Markierung C](#)).
Hier ist es wichtig, sich immer der Stand (Version oder Datum) auf den aktualisiert wird, einzutragen.
4. Überprüfe die Optionen ([Markierung D](#)).
5. Wähle das Verzeichnis mit den Dateien zur Aktualisierung aus ([Markierung E](#)). Beachte hierzu die Hinweise im nachstehenden [Kapitel 3.3.5.3 Auswahl der Dateien zur Aktualisierung](#).

Abbildung 3.3.12: Überprüfen der Einstellungen vor dem Aktualisieren des Kataloges

3.3.5.3 Auswahl der Dateien zur Aktualisierung

Um Probleme beim Aktualisieren zu vermeiden, empfehlen wir, immer das selbe Datenformat zu verwenden. Vergleiche hierzu das Datenformat mit dem von dir als Kommentar zu dem importierten Katalog hinterlegten Datenformat.

Beim Einlesen des Kataloges hast du dir eine Verzeichnisstruktur geschaffen. Erweitere diese nun um das Verzeichnis mit den Daten, die zur Aktualisierung benötigt werden.

WICHTIG Einige Lieferanten senden dir bei einer Preisaktualisierung eine Datei mit dem Namen `Datpreis.001` anstelle eines kompletten Satzes zu. Diese kann nur die Preise aktualisieren. Erhältst du von deinem Lieferanten mindestens die Dateien `Datanorm.001` und `Datpreis.001` lese bitte weiter. Erhältst du nur eine Datei `Datpreis.001` gehe bitte wie im [Kapitel 3.3.4 Preispflege ab Seite 48](#) beschrieben vor.

Eine Übersicht der von Treesoft Office berücksichtigten Dateien beim DATANORM 4 Import findest du in nachstehender Tabelle.

Dateiname	Bemerkung
DATANORM.001 ... DATANORM.999 Die Aufteilung .001 – .999 hat seinen Ursprung im Diskettenformat und ist nur noch vereinzelt anzutreffen. Heute ist meistens die Endung *.001 anzutreffen	Diese Datei ist immer erforderlich und enthält die Angaben zu allen Artikeln. Sind zu den Artikeln Rabattgruppen vergeben, empfehlen wir wenn möglich, die Datei <code>DATANORM.RAB</code> mit in das Katalog-Verzeichnis zu legen. Das erspart die manuelle Eingabe der Rabattgruppen.
DATPREIS.001	Diese Datei enthält den Preisänderungssatz. In dieser Datei erhält der Kunde seine speziellen Preise. Es können Brutto- oder Nettopreise übertragen werden. Werden Bruttopreise mit einem Rabatt größer null übertragen, berechnet Treesoft Office beim Einlesen einen Nettopreis und legt diesen zu dem Artikel an.

Dateiname	Bemerkung
DATANORM.WRG	Diese Datei enthält die Text-Beschreibungen der Hauptwaren und Warengruppen. Wenn du beim Einlesen eines Kataloges die Option wählst Katalog aus Warengruppen erstellen , werden die Katalogzweige mit den Texten beschriftet.
DATANORM.RAB	In dieser Datei werden die Rabattgruppen übertragen. Du hast zusätzlich die Möglichkeit, im Optionen-Dialog im Zweig Material, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Rabattgruppen zu jedem Katalog Rabattgruppen manuell einzutragen bzw. zu ändern.

3.3.5.4 Aktualisierung der Artikeldaten starten

Nachdem du alle Einstellungen geprüft, eine Datensicherung durchgeführt hast und alle Dateien zur Aktualisierung vorhanden sind, kannst du die Daten wie folgt beschrieben aktualisieren:

So startest du die Aktualisierung der Artikeldaten:

1. Betätige die Schaltfläche **Einlesen**.

Alle vorhanden Daten zum Katalog werden gelöscht. Der Katalog wird aus der DATANORM-Datei neu eingelesen. Die berechneten Preise von im Eigenen Katalog verwendeten Material bleiben erhalten. Alle Artikeltexte, Preise, Warengruppen, Katalogzweige werden neu angelegt, wenn diese noch nicht vorhanden sind.

Wenn nach dem Einlesen ein Fehlerprotokoll (siehe [Abbildung 3.3.13](#)) erscheint, bezieht sich dieses auf gelöscht Material, welches bereits im Eigenen Katalog verwendet ist. Das bedeutet, dass die Preise für das aufgelistete Material im Eigenen Katalog zukünftig nicht mehr aktualisiert werden können.

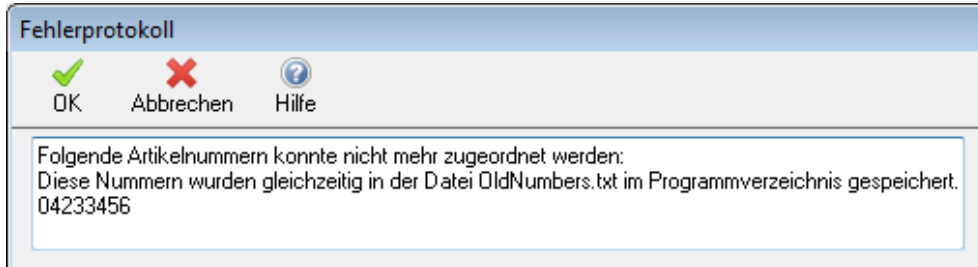


Abbildung 3.3.13: Fehlerprotokoll (Beispiel)

Wenn dir kein Fehlerprotokoll angezeigt wird, fahre bitte mit dem [Arbeitsschritt 5](#) fort.

3.3.5.5 Fehlerbehandlung

Wenn dir nach dem Aktualisieren eines Kataloges ein Fehlerprotokoll angezeigt wird, gehe wie folgt beschrieben zur Fehlerbehandlung vor. Das Fehlerprotokoll findest du in Anwendungsdatenverzeichnis:

❏ `..\Appdata\Logs\ErrorCatalog-<Jahr>-<Monat>-<Tag>-<Stunde>-<Minute>-<Benutzer>.txt`

So führst du manuell eine Fehlerbehandlung durch:

1. Rufe im Menü **Stammdaten** den Befehl **Material** auf.
2. Gebe in der Findliste im Feld **Suche** die Artikelnummer als dem Fehlerprotokoll ein. Achte dabei darauf, dass als Suche **Nummer vollständig** und als Katalog **Eigener Katalog** gewählt ist.

HINWEIS Das im Fehlerprotokoll aufgeführte Material muss in dem Eigenen Katalog vorhanden sein. Wenn dieser nicht in der Findliste angezeigt wird, überprüfe die Einstellungen, wie vorstehend beschrieben.

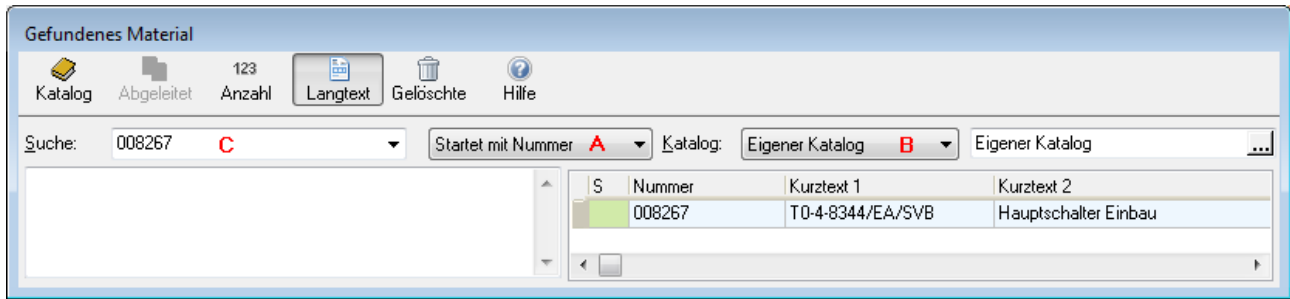


Abbildung 3.3.14: Beispiel für die Einstellungen in der Liste gefundenes Material

3. Wechsle im Material-Dialog auf die Registerkarte **Preise** (siehe Abbildung 3.3.15, Markierung A).

Es sind mehrere Möglichkeiten zu berücksichtigen:

- ❑ Zum gelöschten Material gibt es ein Alternativmaterial: → nächster Schritt 3.1
- ❑ Zum gelöschten Material gibt es keinen Ersatz: → nächster Schritt 3.2

3.1. Zum gelöschten Material gibt es ein Alternativmaterial

Durch die nachträgliche Zuordnung eines neuen Materials stellst du eine neue Beziehung zum Eigenen Katalog her. Gehe hierzu wie folgt beschrieben vor:

- 3.1.1. Überprüfe zuerst, ob das Alternativmaterial schon im Eigenen Katalog vorhanden ist. Wenn ja, fahre direkt mit dem Arbeitsschritt 3.2.1 fort.
- 3.1.2. Betätige die Schaltfläche  (Markierung B).
- 3.1.3. Wähle in der anschließend eingeblendeten Findliste Material den Katalog aus und suche nach dem Alternativmaterial und übernehme dieses mit der Schaltfläche **OK**.
 - ❑ Ist das Alternativmaterial im selben Katalog wie das gelöschte, führe bitte noch den nächsten Arbeitsschritt 3.1.4 aus und fahre hiernach direkt mit dem Arbeitsschritt 4 fort.
 - ❑ Hast du das Alternativmaterial aus einem anderen Katalog gewählt, führe bitte alle weiteren Arbeitsschritte aus.
- 3.1.4. Überprüfe/korrigiere alle ausgefüllten Felder, ob diese zu dem gewählten Alternativmaterial passend sind. Besonders die Herstellernummer, Hersteller, Kurztext 1 und 2. Vergesse hierbei nicht den Langtext (Registerkarte **Texte**). Wichtig ist auch der Vergleich der Werte auf der Registerkarte **Rohstoffzuschläge**. Hier sollten die gleichen Faktoren im Eigenen Katalog stehen, wie beim Alternativmaterial.
Die Angaben auf der Registerkarte **Preise** brauchst du nicht aktualisieren. Hier stehen nach der Preisberechnung alle Angaben wie Bestellnummer des neu verknüpften Materials. Wenn du jetzt noch keinen Katalogpreis (beispielsweise Bruttopreis) mit der Bestellnummer des neu verknüpften Alternativmaterials siehst, führe bitte einen Doppelklick in die Liste der Preise aus. Ein erneuter Doppelklick blendet die Ursprungskatalogpreise wieder aus.
- 3.1.5. Betätige hinter dem Eingabefeld **Hauptlieferant** die Schaltfläche  (Markierung C). Es öffnet sich der Adressen-Dialog. Wähle hier die Lieferantenadresse des neuen Kataloges und betätige in der Symbolleiste des Adressen-Dialoges die Schaltfläche **OK**.
Der nächste Arbeitsschritt ist der Punkt 4.

3.2. Zum gelöschten Material gibt es keinen Ersatz

Wenn es zu dem Material keinen Ersatz gibt, hat es im Eigenen Katalog keine Funktion mehr und es braucht nicht mehr angezeigt werden. In Treesoft Office werden Materialien nicht wirklich gelöscht, sondern nur als gelöscht markiert. Wenn du die Schaltfläche gelöschtes Material nicht betätigt hast, werden diese Materialien auch nicht mehr angezeigt. Diese bleiben aber in der Datenbank erhalten.

3.2.1. Betätige die Schaltfläche  (siehe Markierung D).

HINWEIS Die Schaltfläche  der untersten Symbolleiste löscht das Material und die die selbe Schaltfläche in der darüber angeordneten Symbolleiste löscht den jeweils markierten Preis.

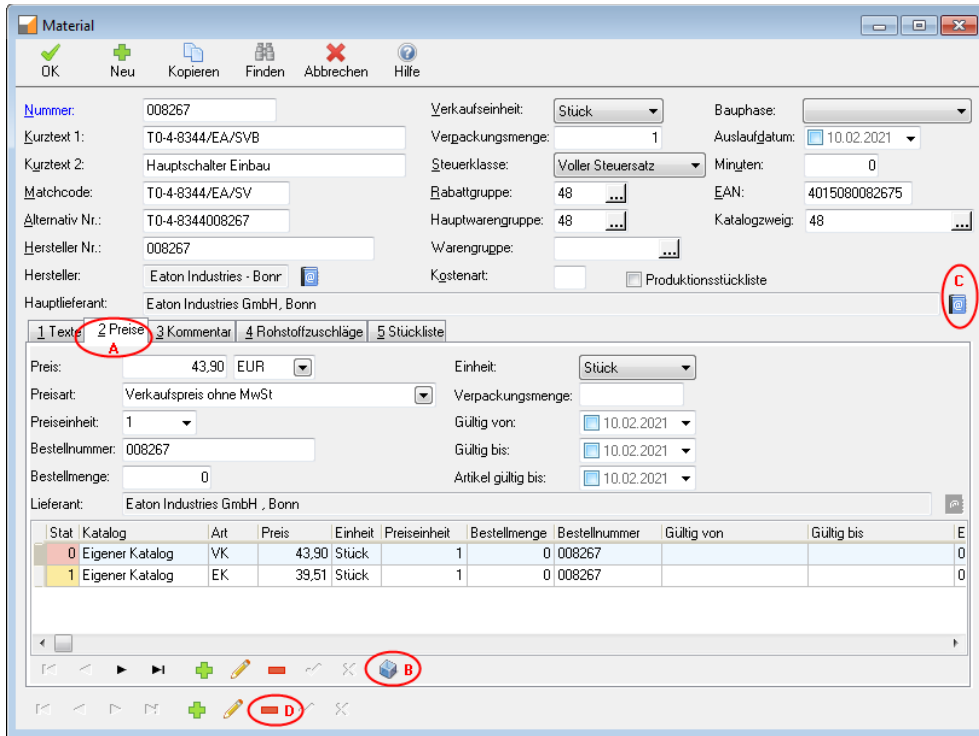


Abbildung 3.3.15: Beispiel eines Materials

4. Nimm die nächste Nummer aus dem Fehlerprotokoll und beginne wieder bei **Arbeitsschritt 2**. Sind alle Nummern abgearbeitet, fahre mit dem **Arbeitsschritt 5** fort.
5. Aktualisiere die Volltextsuche wie im **Kapitel 3.3.3.8 auf der Seite 43** beschrieben.
6. Führe anschließend eine Preisberechnung wie im **Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44** beschrieben durch.
7. Zum Schluss solltest du noch eine Kontrolle eines eingelesebenen Kataloges durchführen (siehe **Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47**).

3.4 Löhne

Löhne werden in Treesoft Office verwendet:

-  in Leistungen
-  zum Einsetzen in Angebotspositionen
-  beim Importieren von Leistungskatalogen

Für dein Unternehmen solltest du alle relevanten unterschiedlichen Löhne entsprechend der für die Ausführung der Arbeiten erforderlichen Qualifikation an (beispielsweise Verlegesysteme mit Mauerschlitze, Leitung verlegen, Schalt-/Steckgeräte montieren, usw.). Gehe hierzu wie folgt beschrieben vor:

So legst du einen Lohn an:

1. Rufe im Menü **Stammdaten** den Befehl **Lohn** auf.
2. Betätige zum Anlegen eines Lohnes in der Datenbank-Symbolleiste die Schaltfläche .
3. Gebe in dem anschließend eingeblendeten Dialog eine Nummer, einen Kurztext1, Kurztext2 und einen EK- und VK-Preis je Stunde für den anzulegenden Lohn ein.

3.4.1 Umrechnung Industrieminuten

Anstelle von Minuten findet in manchen Leistungen die Industrieminute (Imin) Verwendung (beispielsweise im Leistungskatalog des ZVEH). Die Industrieminute ermöglicht eine genauere Unterteilung. Eine Stunde wird hierbei in 100 Industrieminuten unterteilt. Hieraus ergibt sich die folgende Umrechnung:

□ Industrieminuten in Minuten:

$$Imin \times 0,6 = min$$

□ Minuten in Industrieminuten:

$$min \times 1,666... = Imin$$

3.4.2 Mittellohn

Der Mittellohn hat für die Kalkulation eine wichtige Bedeutung. In Treesoft ERP kannst du wahlweise mit dem Mittellohn oder mit dem Lohn aus der Stückliste kalkulieren. Der Mittellohn wird beim Anlegen eines Projektes in das Projekt kopiert und lässt sich über den Einstellungsdialog (Register **Kalkulation**) ändern.

- Wenn in dem Einstellungsdialog als Preisbildung für Lohn/Minuten **Minuten aus Stückliste x EK Mittellohn + GKZ** eingestellt ist, rechnet die Software mit diesem Mittellohn. D. h. der Mittellohn wird mit der Menge multipliziert und anschließend der Gemeinkostenzuschlag für Lohn addiert.
- Bei der Einstellung **Minuten aus Stückliste x EK aus Stückliste + GKZ** wird anstelle des Mittellohnes mit dem tatsächlichen in der Stückliste verwendeten Lohn gerechnet.

Beispielberechnung des Lohn-VK:

Mittellohn EK:	25,00 EUR/h
Menge:	6 min
Gemeinkostenzuschlag Lohn:	95 %

$$(25,00 \text{ EUR} / 60 \text{ min} \times 6 \text{ min}) + 95 \% = 4,88 \text{ EUR}$$

Treesoft ERP kann den Mittelwert der angelegten Löhne berechnen und übernimmt diesen als Mittellohn. Gehe hierzu wie folgt beschrieben vor:

So lässt du den Mittellohn berechnen:

1. Aktiviere in dem Dialog bei den bei der Mittellohnberechnung zu berücksichtigenden Löhnen das Kontrollkästchen **Diesen Lohn (EK) beim Mittellohn berücksichtigen**.
2. Betätige die Schaltfläche **Mittellohn**.
3. Bestätige gegebenenfalls die Abfrage zum Überschreiben des Mittellohnes.

Der errechnete Mittellohn wird in das Feld **Mittellohn** übernommen. Du kannst diesen Wert auch direkt in dem Feld überschreiben.

3.5 Material

Spare dir mit einem sauberen und gut strukturiertem Materialstamm Zeit und Geld bei der Kalkulation und kaufmännischen Abwicklung deiner Projekte. Investiere die benötigte Zeit in deinen Materialstamm. Die häufige Verwendung der Materialstamm-Daten multipliziert deine Zeitersparnis beim Suchen und Einsetzen der richtigen Positionen und spart dir im Endeffekt bares Geld. Zusätzlich schützt dich ein gut gepflegter Materialstamm vor Fehlern, die durch unübersichtliche Daten entstehen und verhindert teure und ärgerliche Korrekturen.

In Treesoft Office kannst du Material auf verschiedene Arten anlegen. Es lässt sich über Fremd-Kataloge (siehe [Kapitel 3.3 Kataloge](#)) eingelesen oder im Eigenen Katalog manuell hinzufügen.

In diesem Kapitel werden die notwendigen Angaben für die manuelle Anlage eines Materials beschrieben.

WICHTIG Neues Material und eigene Katalogzweige können nur im **Eigenen Katalog** angelegt werden. Alle Beschreibungen in diesem Kapitel beziehen sich somit auf den **Eigenen Katalog**.

So legst du ein Material an:

1. Rufe im Menü **Stammdaten** den Befehl **Material** auf.
2. Betätige in der Symbolleiste des Material-Dialoges die Schaltfläche .

HINWEIS Material, was du selbst anlegst, wird immer im Eigenen Katalog angelegt, unabhängig davon, welchen Katalog du gewählt hast.

3. Wechsle im Material-Dialog auf die Registerkarte **Preise**.
4. Klicke mit der linken Maustaste auf die Feldbezeichnung **Nummer** um eine automatische Nummer zu vergeben.
5. Fülle mindestens die nachfolgenden Felder aus
 - ☐ Kurztext 1, Matchcode [Kapitel 3.5.4 ab Seite 57](#)
 - ☐ Hauptlieferant [Kapitel 3.5.9 ab Seite 58](#)
 Betätige die Schaltfläche  neben dem Feld um einen Lieferanten auszuwählen
 - ☐ Preis EK und VK [Kapitel 3.5.11 ab Seite 58](#)
 - ☐ Preiseinheit [Kapitel 3.5.11.2 ab Seite 60](#)
 - ☐ Einheit [Kapitel 3.5.11.3 ab Seite 60](#)
 - ☐ Bestellnummer [Kapitel 3.5.11.5 ab Seite 60](#)
 - ☐ Lieferant [Kapitel 3.5.11.4 ab Seite 60](#)
6. Betätige die Schaltfläche  zum Speichern der eingegebenen Daten.

Zusätzlich empfehlen wir dir, wenn möglich, folgende Felder mit auszufüllen:

- ☐ Katalogzweig [Kapitel 3.5.1 ab Seite 56](#)
- ☐ Hersteller [Kapitel 3.5.8 ab Seite 58](#)
- ☐ Herstellernummer [Kapitel 3.5.6 ab Seite 57](#)
- ☐ Steuerklasse [Kapitel 3.5.10 ab Seite 58](#)
- ☐ Verkaufseinheit [Kapitel 3.5.3 ab Seite 57](#)
 (nur wenn du das Material direkt in ein Angebot einsetzt)

3.5.1 Katalogzweig

Vor der Materialanlage sollten Katalogzweige im Eigenen Katalog definiert werden. In diesen kann das Material zusätzlich gegliedert werden. Die Gliederungen sollten unbedingt herstellernerneutral sein. Warum wird das Material zusätzlich noch einmal in Katalogzweigen strukturiert? Bei der Projektierung in Treesoft CAD ist es komfortabler, über die Katalogzweige das Material auszuwählen. Wenn der Katalog exportiert werden soll, lassen sich so nur die gewünschten Zweige exportieren.

Bezogen auf deine Arbeits- oder Projektierungsweise kann es sinnvoll sein, als oberste Katalogzweige einen Materialkatalog bzw. einen Leistungskatalog zu definieren. So hast du eine exakte Trennung zwischen Materialien und Leistungen.

HINWEIS Wenn du einem Material keinen Katalogzweig zuordnest, wird dieser auf der Wurzel des Kataloges angezeigt.

3.5.2 Nummer

Die Nummer wird automatisch vergeben. Diese kann manuell geändert werden. Eine Nummer kann innerhalb des Eigenen Kataloges nur einmal vorhanden sein. Wenn du dich an unsere Empfehlungen für die Gestaltung von Kurztext und Matchcode hältst, lasse die Nummer des Materials im Eigenen Katalog automatisch vergeben. Die Nummer darf **maximal 35 Zeichen** lang sein und alphanumerische Zeichen enthalten.

3.5.3 Verkaufseinheit

Wenn ein Material in die Position eines Angebotes eingesetzt wird, ist die Verkaufseinheit als Ergänzung zur Mengenangabe zu sehen. Die Tabelle der im Treesoft ERP verwendeten Einheiten kann im Optionen-Dialog im Zweig **Materialien, Leistungen, Stücklisten Löhne > Einheiten** bearbeitet werden. Die Auswahl der vorhandenen Verkaufseinheiten erfolgt im Materialstamm über das entsprechende Feld.

3.5.4 Kurztext 1, Kurztext 2 und Matchcode

In den Kurztexten sollte der Artikel weiter definiert werden. Bitte beachte, dass der **Kurztext 1** und 2 je **maximal 35 Zeichen** lang sein kann. Sollte der Kurztext 1 mal zu knapp sein, fahre im Kurztext 2 fort. Der Matchcode darf **maximal 15 Zeichen** lang sein.

Um Material schnell wiederzufinden, ist es wichtig, sich vor der Eingabe über die Schreibweise der Texte Gedanken zu machen. Dazu findest du im **Kapitel 4.6 Empfehlungen zur Kurzschreibweise beim Material ab Seite 69** unsere Hinweise.

Beispiele zur Gestaltung von Kurztext und Matchcode für die gebräuchlichsten elektrotechnischen Materialien findest du im **Kapitel 4.7 Beispiele zur Materialanlage ab Seite 70**.

3.5.5 Langtext

Ein Material sollte in jedem Fall anhand des Kurztextes 1 und 2 exakt definiert sein. Im Langtext sollten wenn überhaupt nur zusätzliche beschreibende Texte enthalten sein!

Die meisten Anwender setzen das Material nicht direkt, sondern verwenden es in Leistungen. In diesem Fall ist der Langtext beim Material ohne Bedeutung.

Wird ein Material jedoch häufig als einzelne Position in ein Angebot eingesetzt, ist es sinnvoll, einen beschreibenden Langtext zu haben.

3.5.6 Herstellernummer

Die Bezeichnung Herstellernummer kann zunächst etwas verwirren. Als Herstellernummer ist definitiv keine Bestellnummer gemeint. Hier ist die exakte Typbezeichnung einzugeben. Dieses Eingabefeld könnte eigentlich auch Herstellertypbezeichnung heißen. Die Herstellernummer darf **maximal 35 Zeichen** lang sein und alphanumerische Zeichen enthalten.

3.5.6.1 Definition

Als Herstellernummer wird die Typbezeichnung des Herstellers eingegeben.

Beispiel zum Hersteller MOELLER (EATON): DILMC7-01(24 VDC)

HINWEIS Bei Siemens ist die Typbezeichnung gleichzeitig die Bestellnummer. In diesem Fall wird die Nummer als Herstellernummer und als Lieferantenbestellnummer hinterlegt.

□ Beispiel MOELLER (EATON)

Bei einigen Herstellern kann direkt bestellt werden. Diese geben dann eine Herstellerbestellnummer an, welche gelegentlich Herstellernummer genannt wird. Bei Moeller ist das eine 6-stellige Nummer. Diese dient aber ausschließlich zur Bestellung beim Hersteller und muss in Treesoft Office unter der Lieferantenbestellnummer eingegeben werden. Als Herstellernummer muss bei MOELLER z. B. DILMC7-01(24 VDC) eingegeben werden. Das ist die eindeutige Bezeichnung, die jeder kennt und welche den Artikel eindeutig identifiziert. Wird nicht beim Hersteller bestellt, hat jeder Lieferant sowieso eine eigene Lieferantenbestellnummer. Die beschriebene Logik gilt für das manuelle Anlegen von Material und darf nicht mit dem Datanorm-Import verglichen werden. In der DATANORM-Datei von Moeller steht die Typbezeichnung im Kurztext 1 und die Bestellnummer unter der Herstellernummer. Bei der vorstehenden Beschreibung der manuellen Anlage geht es aber um einen sauberen Eigenen Katalog.

□ Beispiel Siemens

Bei anderen Herstellern wie beispielsweise Siemens ist die Identifikation des Materials eindeutig über eine Nummer gelöst. Diese Nummer ist aber gleichzeitig auch die Bestellnummer, wenn man beim Hersteller bestellt. In diesem Fall muss diese den Typ bezeichnende Nummer einmal als Herstellernummer und einmal als Lieferantenbestellnummer angelegt werden.

3.5.7 Alternativnummer

Die Alternativnummer sollte beim manuellen Anlegen von Material nicht ausgefüllt werden. Diese wird nur vom DATANORM-Import verwendet.

3.5.8 Hersteller

Als Hersteller wird eine Adresse zugeordnet. Diese sollte stets gepflegt sein.

3.5.9 Hauptlieferant

Hier wird die Adresse des Lieferanten zugeordnet, bei welchem man am häufigsten bestellt. Diese Adresse muss ausgefüllt sein. Wenn du hier keine Eingabe machst, wird beim Generieren einer Bestellliste eine Bestellliste ohne Adresse angelegt. Auf dieser findest du alle Materialien ohne zugeordneten Hauptlieferanten.

WICHTIG Ist dem Material ein Hauptlieferant zugeordnet, werden immer die Preise des Hauptlieferanten in ein Angebot eingesetzt und zu Kalkulation verwendet.

3.5.10 Steuerklasse

Die Steuerklasse zu einem Material definiert, mit welcher Mehrwertsteuer das Material in einem ERP-Dokument ausgewiesen wird.

Der Wert des aktuellen Steuersatzes wird über den Optionen-Dialog im Zweig **ERP Grundeinstellungen > Steuersätze** festgelegt und über die Steuermatrix zugeordnet.

Ist bei einem Material keine Steuerklasse angegeben, wird immer mit dem vollen Steuersatz gerechnet¹⁰.

3.5.11 Registerkarte Preise

Nachfolgend werden die notwendigen Eingaben auf der Registerkarte **Preise** zu einem Material beschrieben.

¹⁰ Gilt nur bei einem steuerpflichtigen Steuerkennzeichen des Dokumentes

So legst du einen neuen Preis zu einem Material an

1. Betätige im Material-Dialog auf der Registerkarte **Preise** die Schaltfläche  (siehe Abbildung 3.5.1, Markierung A).
2. Fülle nachfolgende Felder aus:
 - ☐ Preis (Markierung B)
 - ☐ Währung (Markierung C)
 - ☐ Preisart (Markierung D) siehe Kapitel 3.5.11.1 ab Seite 59
 - ☐ Einheit (Markierung E) siehe Kapitel 3.5.11.3 ab Seite 60
 - ☐ Preiseinheit (Markierung F) siehe Kapitel 3.5.11.2 ab Seite 60
 - ☐ Bestellnummer (Markierung G) siehe Kapitel 3.5.11.5 ab Seite 60
 - ☐ Lieferant (Markierung H) siehe Kapitel 3.5.11.4 ab Seite 60

Um einen Lieferanten auszuwählen, betätige die Schaltfläche .

3. Betätige die Schaltfläche .

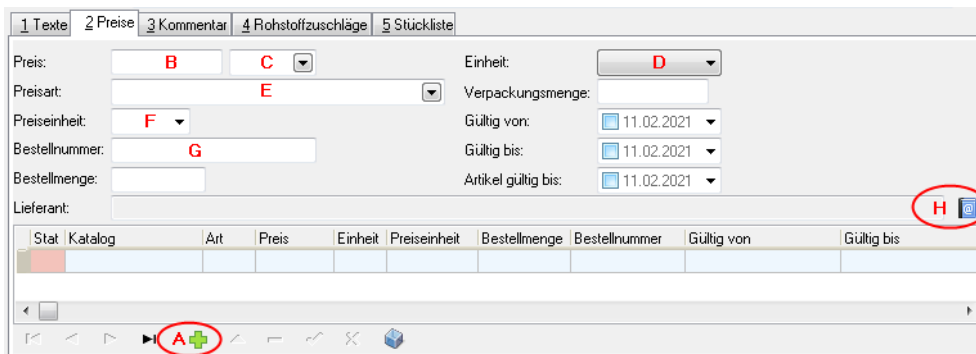


Abbildung 3.5.1: Beispiel einer Preiseingabe zu einem Material

Wenn du einen Preis bearbeiten möchtest, markiere diesen in der Liste und nimm die gewünschten Änderungen in den entsprechenden Feldern vor. Betätige am Ende der Bearbeitung die Schaltfläche  oder wechsele den Datensatz.

3.5.11.1 Preisart

Nachfolgend findest du eine Definition der in Treesoft Office verwendeten Preise:

☐ EK-Preis

Zu diesem Preis kaufst du das Material beim Lieferanten ein. Dieser Preis ist die Basis für die Zuschlagskalkulation.

Beispiel: Der Einheitspreis¹¹ für das Material einer Position in einem Angebot wird wie folgt ermittelt:
 Menge x (EK-Preis + Rohstoffzuschlag + Gemeinkostenzuschlag Material)

☐ VK-Preis

Dieser Preis ist ein fester Material-Verkaufspreis und für die Dauer seiner Gültigkeit konstant. Er wird nicht von Änderungen, beispielsweise Rohstoffzuschläge beeinflusst.

Beispiel: Der Einheitspreis¹² für das Material einer Position in einem Angebot wird wie folgt ermittelt:
 Menge x VK-Preis

¹¹ Kalkulationseinstellung Materialpreis: EK aus Stückliste + GKZ

¹² Kalkulationseinstellung Materialpreis: VK aus Stückliste

3.5.11.2 Preiseinheit

Die Preiseinheit ist eine wichtige Angabe zu jedem Preis. Diese soll verhindern, dass Rundungsfehler beim Berechnen des Positionspreises auftreten. Das passiert bei der Verwendung von Material mit einem sehr niedrigen Stückpreis. Die Preiseinheit ist grundsätzlich in der Staffellung 1, 10, 100, 1000 vorgesehen. Leider wurde diese Grundlage beim DATANORM 5 Format aufgeweicht und einige Hersteller und Lieferanten verwenden die Preiseinheit als Mengeneinheit. Um das Material im Eigenen Katalog "sauber" zu halten, empfehlen wir dir bei der Preisanlage nur die vorgeschlagenen Preiseinheiten aus der Liste zu verwenden.

3.5.11.3 Einheit

Die Einheit ist als Vervollständigung zur Mengenangabe zu sehen. Die Tabelle der in Treesoft ERP verwendeten Einheiten kann im Optionen-Dialog im Zweig **Materialien, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Einheiten** bearbeitet werden.

3.5.11.4 Lieferant

In der Struktur der Stammdaten von Treesoft Office ist im Eigenen Katalog jedem Preis ein Lieferant zugeordnet, um den Preis zuordnen zu können. Es ist möglich, zu einem Material die Preise verschiedener Lieferanten zuzuordnen. Beim manuellen Anlegen von Material ordnest du hier bitte nochmals den Hauptlieferanten zu. Wenn du später weitere Preise von anderen Lieferanten anlegst, hast du so die eindeutige Übersicht. Um dann die Preise von den anderen Lieferanten im Angebot zu verwenden, brauchst du diesen nur als Hauptlieferanten einstellen.

3.5.11.5 Lieferantenbestellnummer

Als Lieferantenbestellnummer wird in jedem Fall die Bestellnummer des Lieferanten eingegeben. Wird beim Hersteller direkt bestellt, kann die Nummer identisch mit der Herstellernummer sein. Die Lieferantenbestellnummer wird im Feld **Bestellnummer** auf der Registerkarte **Preise** zum jeweiligen Preis eingetragen. Die Bestellnummer darf **maximal 35 Zeichen** lang sein und alphanumerische Zeichen enthalten.

3.6 Leistungen

Leistungen sind grundsätzlich nichts anderes als eine Stückliste aus Material und Lohn, welcher Texte übergeordnet werden. In diesem Kapitel beschreiben wir dir, wie du vorhandenes Material und Löhne einer Leistung zuordnest und die notwendigen Angaben.

HINWEIS Neue Leistungen können nur im **Eigenen Katalog** angelegt werden. Alle Beschreibungen in diesem Kapitel beziehen sich auf den **Eigenen Katalog**.

So legst du eine Leistung an:

1. Rufe im Menü **Stammdaten** den Befehl **Leistung** auf.
2. Betätige in der Symbolleiste des Leistungen-Dialoges die Schaltfläche .
3. Klicke mit der linken Maustaste auf die Feldbezeichnung **Nummer** um eine automatische Nummer zu vergeben oder trage manuell deine Nummer ein (**siehe Kapitel 3.6.1 ab Seite 62**).

Wir empfehlen dir mindestens die nachfolgenden Felder auszufüllen:

- | | |
|---|----------------------------------|
| ☐ Kurztext 1, Kurztext 2 | Kapitel 3.6.2 ab Seite 62 |
| ☐ Langtext | Kapitel 3.6.3 ab Seite 62 |
| Wechsle hierzu auf die Registerkarte Texte . | |
| ☐ Matchcode | Kapitel 3.6.4 ab Seite 63 |

- Einheit Kapitel 3.6.6 ab Seite 63
- Minuten, EK-Pauschal, VK-Pauschal Kapitel 3.6.8 ab Seite 63
- Steuerklasse Kapitel 3.6.5 ab Seite 63
- Katalogzweig Kapitel 3.6.7 ab Seite 63

4. Betätige die Schaltfläche  zum Speichern der eingegebenen Daten.

Jetzt hast du eine Leistung für Pauschalpreise angelegt. Wenn du bereits das Material und die Löhne schon angelegt bzw. eingelesen hast und weißt, welches Material und wie viel Zeit du benötigst, kannst du nun die Leistung wie folgt beschreiben "verfeinern":

5. Wechsel auf die Registerkarte **Stückliste**.
6. Betätige unter der Stückliste die Schaltfläche , um ein Material hinzuzufügen beziehungsweise die Schaltfläche  für einen Lohn.
7. Beim ersten Hinzufügen einer Position in die Leistungsstückliste öffnet sich ein Fenster (siehe nachstehende Abbildung) zur Anlage der Stückliste. Diese bekommt automatisch die gleiche Nummer wie die Leistung. Du brauchst keine weiteren Einstellungen vorzunehmen. Bestätige die Anlage der Stückliste mit der Schaltfläche .

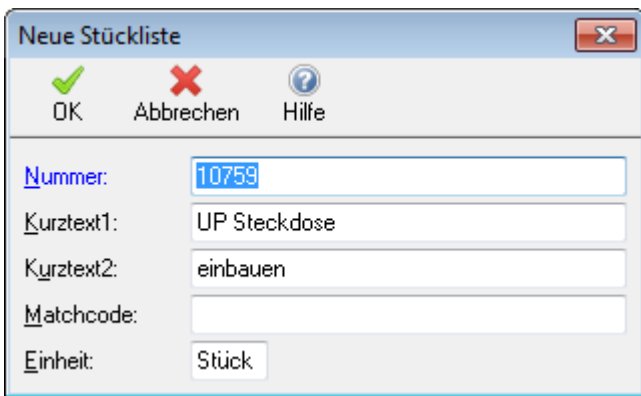


Abbildung 3.6.1: Anlegen einer Stückliste zu einer Leistung

Danach öffnet sich der Dialog zur Auswahl des Materials oder des Lohnes.

8. Bestätige die Auswahl bzw. die Übernahme des Materials oder Lohnes in die Stückliste mit der Schaltfläche . Jetzt siehst du deine Auswahl in der Stückliste.
9. Markiere ggf. die Position (**Markierung A**) in der Stückliste zur Eingabe bzw. Korrektur der Menge (**Markierung B**) und Einheit (**Markierung C in nachstehender Abbildung 3.6.2**).

Alle weiteren Eingabemöglichkeiten kannst du auf den Standard-Einstellungen belassen. Diese werden von fortgeschrittenen Anwendern für erweiterte Anwendungen wie Wahlstücklisten, strukturierte Stücklisten und Gliederungen verwendet.

HINWEIS Wir empfehlen dir bei der Eingabe der Einheit der Löhne in eine Stückliste immer die Einheit Minuten bzw. Industrieminuten zu verwenden. Somit sind alle Stücklisten einheitlich.

10. Betätige zur Übernahme der Änderungen die Schaltfläche  unter der Stückliste.

Abbildung 3.6.2: Anlegen einer Stückliste zu einer Leistung

3.6.1 Nummer

Die Nummer wird automatisch vergeben. Diese kann manuell geändert und frei gestaltet werden. Eine Nummer kann innerhalb des Eigenen Kataloges nur einmal vorhanden sein.

Wenn du beabsichtigst, die eigene Nummer mit in deinen ERP-Dokumenten auszugeben, und dir so einen Leistungskatalog anlegen möchtest, solltest du dir im Vorfeld eine Übersicht über alle deine Leistungen verschaffen und dir eine passende Codierung ausdenken.

Wenn du dir eine Struktur über den Matchcode bzw. Katalogzweige schaffen möchtest, lasse die Nummer der Leistung im Eigenen Katalog automatisch vergeben. Die Nummer darf maximal 35 Zeichen lang sein und kann alphanumerische Zeichen enthalten.

3.6.2 Kurztext 1 und Kurztext 2

Anders als beim Material werden die meisten Leistungspositionen in ein Angebot als Position eingesetzt oder als Grundgerüst für weitere Leistungen verwendet. Häufig wird in den Dokumenten nur noch der Kurztext 1 und Kurztext 2 ausgegeben. Aus diesem Grund solltest du darauf achten, dass der Kurztext eine eindeutige Beschreibung der Leistung beinhaltet.

3.6.3 Langtext

Der Langtext ist das Wichtigste an einer Leistungsbeschreibung. Hier beschreibst du ausführlich den Umfang deiner Leistung. Du gibst den Langtext auf der Registerkarte **Text** ein.

TIPP Über die Tastenkombination **[ALT]+[1]** wechselst du auf die Registerkarte **Text**.

HINWEIS Wir empfehlen dir die Grundeinstellungen wie die Proportionalchrift und 40 Zeichen pro Zeile nicht zu verändern. Wenn du Angebote per GAEB importierst, sind diese Einstellungen zur korrekten Darstellung erforderlich.

3.6.4 Matchcode

Zusätzlich zu der Strukturierung deiner Leistungen über Katalogzweige kann zum schnellen Finden der Matchcode verwendet werden, wenn du nicht schon deine Leistungen über die Nummer strukturiert hast.

TIPP Du solltest dir bereits im Vorfeld eine Übersicht über alle deine Leistungen verschaffen und dir eine passende Codierung ausdenken.

3.6.5 Steuerklasse

Die Steuerklasse zu einer Leistung definiert, welche Mehrwertsteuer zu der Leistungsposition in einem ERP-Dokument ausgewiesen wird.

Der Wert des aktuellen Steuersatzes wird über den Optionen-Dialog im Zweig **ERP Grundeinstellungen > Steuersätze** festgelegt und über die Steuermatrix zugeordnet.

Ist bei einer Leistung keine Steuerklasse angegeben, wird immer mit dem vollen Steuersatz gerechnet¹³.

3.6.6 Einheit

Wenn eine Leistung in die Position Angebotes eingesetzt wird, ist die Einheit als Ergänzung zur Mengenangabe zu sehen. Die Tabelle der im Projektauftrag verwendeten Einheiten kann im Optionen-Dialog im Zweig **Materialien, Leistungen, Stücklisten, Löhne > Einheiten** bearbeitet werden. Die Auswahl der vorhandenen Leistungen erfolgt über die Liste.

3.6.7 Katalogzweig

Vor der Anlage von Materialien und Leistungen solltest du Katalogzweige im Eigenen Katalog definieren. In diesen kannst du die Leistungen zusätzlich gliedern.

Bezogen auf deine Arbeits- oder Projektierungsweise kann es sinnvoll sein, als oberste Katalogzweige einen Materialkatalog bzw. einen Leistungskatalog zu definieren. So hast du eine exakte Trennung zwischen Materialien und Leistungen.

Wenn du einer Leistung keinen Katalogzweig zuordnest, wird diese auf der Wurzel des Kataloges angezeigt.

3.6.8 Minuten, EK-Pauschal und VK-Pauschal

Zu einer Leistung lassen sich feste Pauschalpreise hinterlegen. Abhängig davon, mit welchen Kalkulationseinstellungen du im Angebot kalkulierst, verwendet Treesoft ERP die Preise aus der Stückliste oder die hier hinterlegten Pauschalpreise für die gesamte Leistung. Das Feld **Minuten** enthält die pauschalen Minuten, welche bei der entsprechenden Kalkulationseinstellung zum Lohn verwendet werden.

3.7 Rechte für Benutzer im Optionen-Dialog

Über die Rechteverwaltung kannst du für jeden Zweig im Optionen-Dialog festlegen, auf welche Zweige die Anwender Zugriff haben sollen. Wenn du Rechte einem Benutzer zugeordnet hast, kannst du diese mit wenigen Mausklicks auf eine Auswahl von Benutzern übertragen.

Hierbei bedeuten:

☐ **Kein Zugriff**

Der Benutzer bekommt bei der Auswahl des Zweiges angezeigt, dass der Zugriff verweigert wird.

¹³ Gilt nur bei einem steuerpflichtigen Steuerkennzeichen des Dokumentes

❑ Nur Lesen

Der Benutzer kann alle Datensätze des Zweiges ansehen, aber nicht ändern oder neue Datensätze anlegen.

❑ Lesen + Schreiben

Der Benutzer kann vorhandene Datensätze ändern, aber keine neuen Datensätze anlegen.

❑ Voller Zugriff

Der Benutzer kann Datensätze ändern, löschen und anlegen.

3.7.1 Rechte ändern

So änderst du die Rechte im Optionen-Dialog:

1. Melde dich als Administrator in Treesoft Office an und rufe den Optionen-Dialog auf.
2. Markiere den Benutzer, zu welchem du die Rechte zur Bearbeitung ändern möchtest.
3. Markiere den Zweig, zu welchem du die Rechte für den markierten Benutzer ändern möchtest.
4. Wähle das gewünschte Rechte für die Zugriffsvergabe.

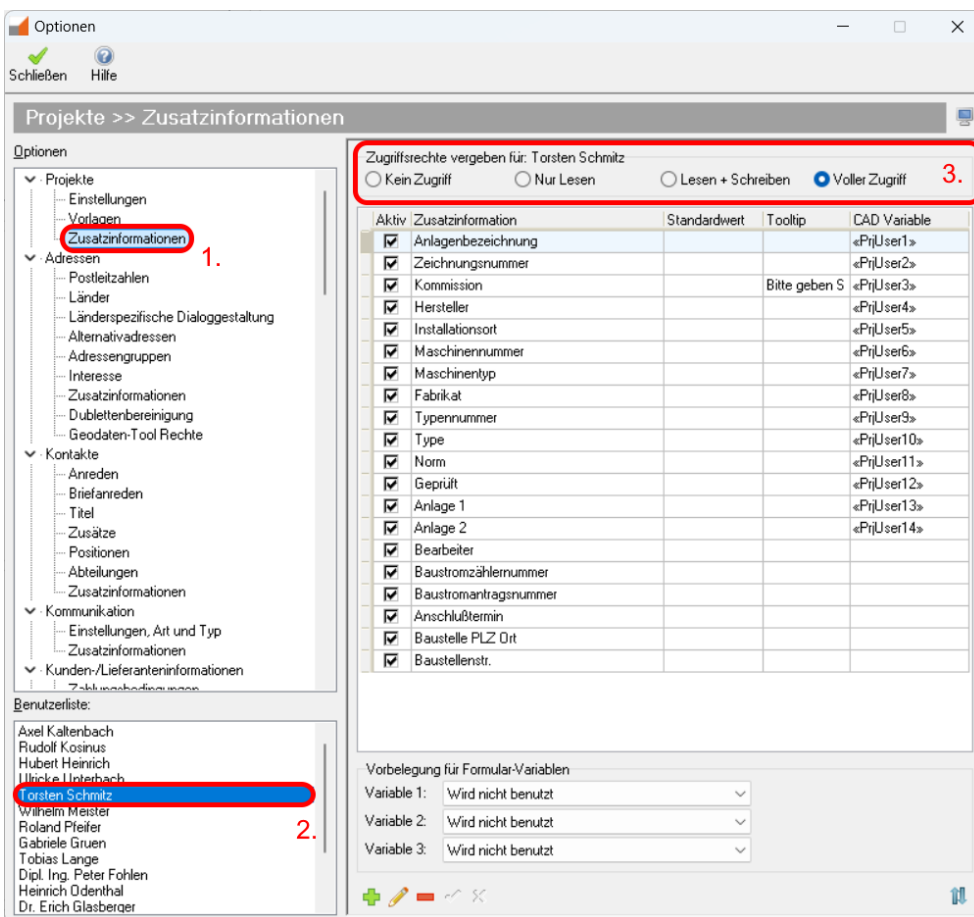


Abbildung 3.7.1: Zugriffsrechte eines Benutzers im Optionen-Dialog (Beispiel)

WICHTIG Vergebe für den Zweig **Administration > Benutzer** mindestens Leserechte. Nur so ist gewährleistet, dass der Benutzer jederzeit sein Passwort ändern kann.

3.7.2 Rechte von anderen Benutzern übertragen

So überträgst du Rechte von anderen Benutzern:

1. Melde dich als Administrator in Treesoft Office an und rufe den Optionen-Dialog auf.

2. Wechsle zu dem Zweig **Administration > Benutzer**.
3. Markiere den Benutzer, von welchem du die Rechte auf andere Benutzer übertragen möchtest.
4. Wähle über die Dropdown Schaltfläche **Rechte** den Befehl **Übertragen** (siehe Abbildung 3.7.2).

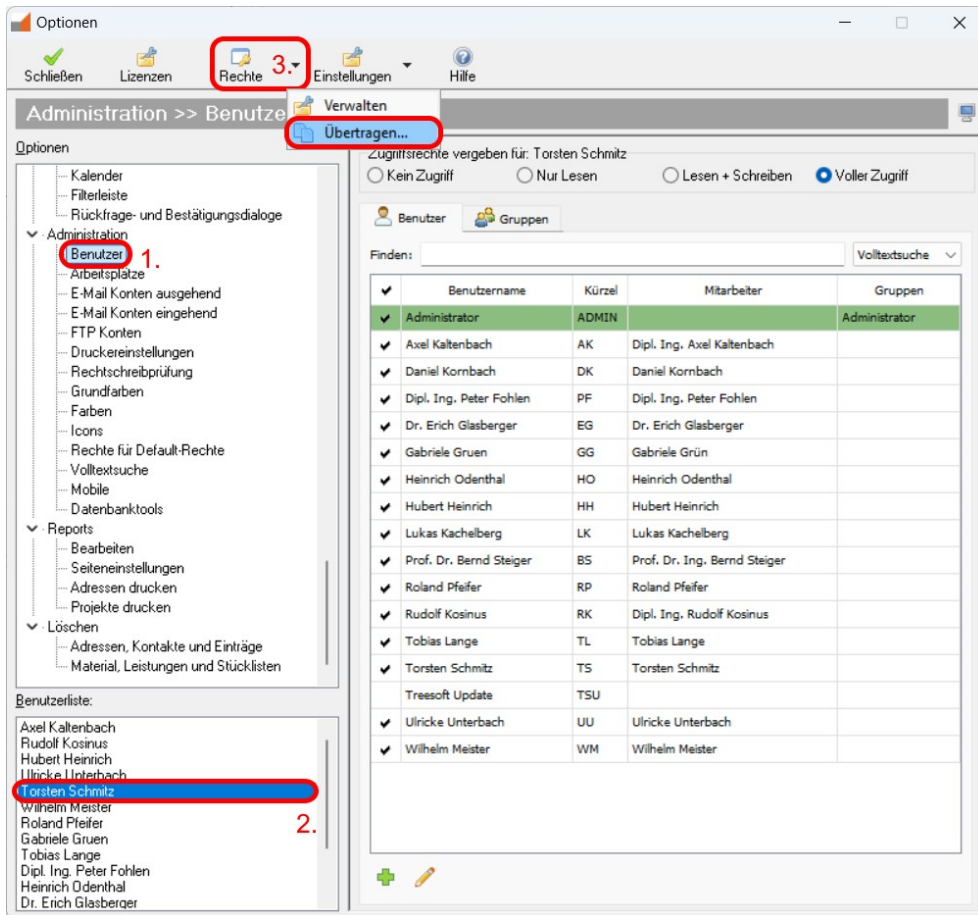


Abbildung 3.7.2: Übertragen der Rechte eines Benutzers im Optionen-Dialog (Beispiel)

5. Aktiviere in dem anschließenden Dialog die Kontrollkästchen aller Benutzer, auf welche die identischen Rechte des ausgewählten Benutzers zu übertragen sind (siehe Abbildung 3.7.3).

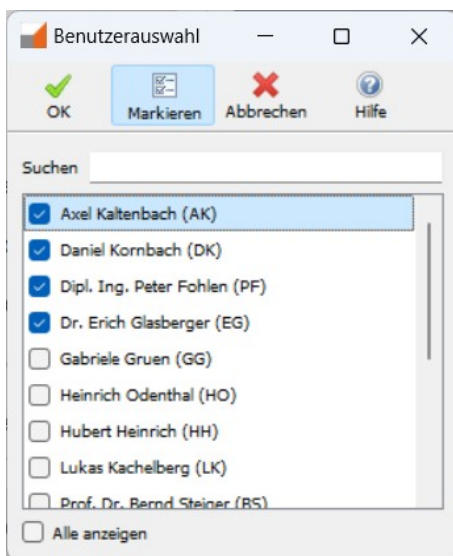


Abbildung 3.7.3: Benutzerauswahl (Beispiel)

6. Betätige zur Übertragung der Rechte die Schaltfläche **OK**.

3.8 Installation von Plug-ins

So installierst du Plug-ins:

1. Rufe im Menü **Stammdaten** den Befehl **Importieren > Plug-in** auf.
2. Betätige die Schaltfläche  und wähle das Verzeichnis sowie die Datei des zu installierenden Plug-ins:
...\`<Dateiname>.pli`
3. Betätige die Schaltfläche **Öffnen**.
4. Betätige anschließend die Schaltfläche **Importieren**.

4 Anhang

Dieses Kapitel enthält Checklisten und weiterführende Hinweise.

4.1 Checkliste Erst-Einrichtung von Treesoft ERP

	Arbeitsschritte Erst-Einrichtung Treesoft ERP	Erläuterung	OK
1	Vorhandene Installation von Treesoft Office	Installationshandbuch	
2	Alle Mitarbeiter sind als Mitarbeiteradresse angelegt und als Benutzer zugeordnet.	Installationshandbuch	
3	Den Benutzern sind die entsprechenden Lizenzen von Treesoft ERP zugeordnet.	Installationshandbuch	
4	Der Benutzer, welcher die Einstellungen vornimmt, hat die notwendigen Rechte im Optionen-Dialog oder ist als Administrator angemeldet.	Kapitel 3.7 ab Seite 63	
5	Die Ersteinrichtung von Treesoft ERP ist durchgeführt.	Kapitel 3.1 ab Seite 27	
6	Filialdaten sind angelegt.	Kapitel 3.1 ab Seite 27	
7	ERP-Dokumente sind eingerichtet.	Kapitel 3.1 ab Seite 27	
8	Es sind den vorhandenen Adressen die Kunden-, Lieferanten- und Herstellerinformationen zugeordnet.	Handbuch Treesoft Office Adressen - Erste Schritte, Kapitel Anlegen einer Adresse	
9	Es existieren Material, Leistungen und Löhne in den Stammdaten.	Kapitel 3	

4.2 Checkliste Katalog neu anlegen

	Arbeitsschritte zum Anlegen	Erläuterung	OK
1	Durchführen einer Datensicherung	Installationshandbuch	
2	Anlegen eines Kataloges	Kapitel 3.3.3.1 ab Seite 37	
3	Zuordnen einer Adresse	Kapitel 3.3.3.2 ab Seite 37	
4	Einstellungen vor dem Einlesen der Artikeldaten	Kapitel 3.3.3.3 ab Seite 38	
5	Einzulesende Dateien auswählen	Kapitel 3.3.3.4 ab Seite 39	
6	Einlesevorgang der Artikeldaten starten	Kapitel 3.3.3.5 ab Seite 40	
7	Übersetzungstabelle für die Einheiten	Kapitel 3.3.3.6 ab Seite 41	
8	Anlegen einer Konfigurationsdatei für die Volltextsuche	Kapitel 3.3.3.7 ab Seite 42	
9	Indizieren der Volltextsuche	Kapitel 3.3.3.8 ab Seite 43	
10	Preisberechnung	Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44	
11	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges	Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47	

4.3 Checkliste Katalog Preispflege

	Arbeitsschritte zur Preispflege eines Katalogs	Erläuterung
1	Durchführen einer Datensicherung	Installationshandbuch
2	Überprüfen der Einstellungen des zu aktualisierenden Kataloges	Kapitel 3.3.5.2 ab Seite 50
3	Auswahl der Preispflegedatei und Starten der Preispflege	Kapitel 3.3.4.1 ab Seite 49
4	Preisberechnung	Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44
5	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges	Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47

4.4 Checkliste Katalog aktualisieren

	Arbeitsschritte zum Aktualisieren	Erläuterung	OK
1	Was wurde im Katalog aktualisiert?	Kapitel 3.3.5.1 ab Seite 49	
2	Durchführen einer Datensicherung	Installationshandbuch	
3	Überprüfen der Einstellungen des zu aktualisierenden Kataloges	Kapitel 3.3.5.2 ab Seite 50	
4	Auswahl der Dateien zur Aktualisierung	Kapitel 3.3.5.3 ab Seite 51	
5	Aktualisierung der Artikeldaten starten Wird nach der Aktualisierung ein Fehlerprotokoll angezeigt, müssen die Artikelnummern notiert oder die Datei mit den Artikelnummern gesichert werden	Kapitel 3.3.5.4 ab Seite 52	
6	Übersetzungstabelle für die Einheiten Die Übersetzungstabelle wird nur angezeigt, wenn neue Einheiten im Artikelstamm dazugekommen sind.	Kapitel 3.3.3.6 ab Seite 41	
7	Fehlerbehandlung Die Fehlerbehandlung ist nur erforderlich, wenn nach der Aktualisierung des Kataloges ein Fehlerprotokoll angezeigt wurde.	Kapitel 3.3.5.5 ab Seite 52	
8	Indizieren der Volltextsuche	Kapitel 3.3.3.8 ab Seite 43	
9	Preisberechnung	Kapitel 3.3.3.9 ab Seite 44	
10	Kontrolle eines eingelesenen Kataloges	Kapitel 3.3.3.10 ab Seite 47	

4.5 Checkliste ERP-Dokument Anlegen und Buchen

	Überprüfe beim Anlegen eines neuen Dokumentes	Erläuterung	OK
1	Dokumentenart, Hauptdokument, Dokumentendatum	Auswahl, Markierung	
2	Auswahl des zu übernehmenden Dokumentes	Markierung	
3	Art der Positionsübernahme	Optionsfeld	
4	Adresse - Zahlungsbedingungen, Preisbildung und Gemeinkostenzuschläge	Auswahl, Kontrollkästchen	
5	Übernahmeart (nur bei AF, LF)	Kontrollkästchen	

	Überprüfe vor dem Buchen	Erläuterung	OK
1	Adresse mit Ansprechpartner	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
2	Kalkulationsparameter (nur bei AG, NT und <u>nicht</u> abgeleiteten Dokumenten*)	Kapitel 2.1.4 ab Seite 12	
3	Mengenangaben und Gesamtpreis der Positionen	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
4	Gliederung, Positionsnummer, Texte, Einheitspreise in den Positionen (nur bei AG und NT)	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
5	Zahlungsbedingungen	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
6	Mehrwertsteuer	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
7	Vor- und Schlusstext	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
8	Projektvariablen (wenn verwendet)	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	
9	Sicherheitseinbehalt (wenn verwendet)	Kontrolle auf Papier oder in Vorschau	

* nicht abgeleitete Dokumente:

- ☐ Du erstellst kein Angebot, sondern gleich eine Auftragsbestätigung.
- ☐ Du erstellst nur eine Rechnung.

4.6 Empfehlungen zur Kurzschreibweise beim Material

Technische Daten werden codiert, um diese im Kurztext zu verwenden. Nachfolgend werden Bildungsregeln für die wichtigsten Daten aufgeführt.

4.6.1 Einheiten Strom und Leistung

Einheiten: W, kW, VA, kVA, A, kA

Bildungsregel: Zahlenwert und Einheit ohne Leerzeichen. Dezimaltrenner ist das Komma.

☐ Beispiele:

12,5kW 12,5kVA 10A 0,5W 12,5kA

4.6.2 Spannung

Spannungen stellen eine Besonderheit dar. Ist eine Spannungsangabe erforderlich, muss die Art der Spannung definiert werden. Gleichspannung DC und Wechselspannung AC. Bei Wechselspannungen kommt zusätzlich die Frequenz dazu. Hier wird definiert: ist keine Frequenz angegeben gelten 50Hz. Abweichende Angaben beispielsweise USA 60 Hz werden immer dahinter geschrieben.

Bildungsregel: Zahlenwert und Einheit ohne Leerzeichen. Dezimaltrenner ist das Komma.

☐ Beispiele:¹⁴

24DC 24AC 24AC60Hz 400AC 1kAC 380kAC

ACHTUNG 12,5kVA bedeutet 12.500 VA Volt Ampere Scheinleistung
 12,5kA bedeutet 12.500 A Ampere Strom
 12,5kAC bedeutet 12.500 V Wechselspannung 50 Hz
 12,5kDC bedeutet 12.500 V Gleichspannung

(Beim Suchen nach 12,5kA muss am Ende ein Leerzeichen mit eingegeben werden.)

¹⁴ Das V für Volt wird generell weggelassen, um Zweideutigkeiten zu vermeiden.

4.6.3 Abmessungen

Alle Abmessungen sollten zur Vereinheitlichung immer in mm umgerechnet werden.

Bildungsregel: Zahlenwert und Einheit ohne Leerzeichen. Dezimaltrenner ist das Komma.

4.6.3.1 Durchmesser

Bildungsregel: Buchstabe d und Abmessungen folgen ohne Leerzeichen

Der Durchmesser $\varnothing 22,5$ mm wird mit d22,5mm definiert. Somit spart man sich beim Suchen und Anlegen von Artikeln die Eingabe des Sonderzeichens.

4.6.3.2 Quadrate, Rechtecke, räumliche Abmessungen

Bildungsregel: Buchstabe und Abmessungen folgen ohne Leerzeichen

BxHxT Breite x Höhe x Tiefe

B380mm H600mm T210mm oder wahlweise

B380 x H600 x T210 (Wichtig ist hier das Leerzeichen vor und nach dem x) oder

B300mm x H600mm x T200mm

Quadrate und Rechtecke werden ohne Tiefe mit z. B.:

B22,5mm H22,5mm

B180mm H90mm

angegeben.

4.6.4 Querschnitte und Flächen

Flächen von Montageplatten werden in mm² oder bei Blechen in m² ausgewiesen. Hier wird dann die Zeichenfolge qm verwendet. Beim Suchen muss dann aber nach dem qm ein Leerzeichen mit eingegeben werden.

Bildungsregel: Zahlenwert und Einheit ohne Leerzeichen. Dezimaltrenner ist das Komma.

Beispiel: 2qm 1,5qmm 0,75qmm

4.6.5 Farben

Bei lackierten Teilen empfiehlt sich für die Farbe die RAL-Nummer. Schreibweise ohne Trenner RAL1234.

Bei Meldeleuchten oder Tastern empfiehlt es sich, die von den Kabeln her bekannten englischen Kürzel zu nehmen.

Grün: gn, Blau: bu, Gelb: ye, Rot: rd, Schwarz: Bl, Weiss: wh.

4.7 Beispiele zur Materialanlage

In diesem Kapitel nennen wir dir einige Beispiele zur Gestaltung von Kurztext und Matchcode.

4.7.1 Schütze

Bei Schützen empfiehlt sich für den Kurztext 1:

Alle folgenden Angaben werden durch ein Leerzeichen getrennt.

- ❑ Beschreibung:
Motorschütz oder Schütz
- ❑ Angabe für die Leistungskontakte
4kW oder 7A
- ❑ Angaben für die Spulenspannung
24AC oder 24DC

Beispiele Kurztext 1: Motorschütz 4kW 24AC Schütz 9A 24DC

Im Kurztext 2 von Schützen sollten Besonderheiten aufgenommen werden. z. B. können Angaben für die Hilfskontakte bei Bedarf hinzugefügt werden (Strom, geschraubt, gesteckt), oder das Schütz kann direkt von einem digitalen Ausgang angesteuert werden.

Matchcode:

- ❑ Herstellerkurzbezeichnung abgeschlossen durch einen Bindestrich
SIE oder ABB
- ❑ Symbolname bzw. bekannte Kürzel aus der Elektrotechnik
Q oder QM (Motorschütz)
- ❑ Kontaktspiegel (Hauptkontakte, Schließer, Öffner)
322

Beispiel Matchcode: SIE-Q322 ABB-QM322

4.7.2 **Schalter, Taster, Meldeleuchten**

Für Schalter empfiehlt sich beim Kurztext 1:

Alle folgenden Angaben werden durch ein Leerzeichen getrennt.

- ❑ Beschreibung:
Reparaturschalter oder Meldeleuchte
- ❑ Angabe für die Leistung und/oder Strom und/oder Spannung
4kW oder 1W 24AC
- ❑ Abmessungen und/oder Einbauart bzw. Farbe
Einbau oder d22,5mm

Beispiel: Reparaturschalter 4kW Einbau Meldeleuchte 1W 24AC d22,5 Einbau

Im Kurztext 2 sollten Besonderheiten aufgenommen werden wie Angaben zu Hilfskontakten, LED, Einbauart, Farbe usw.

Matchcode:

- ❑ Herstellerkurzbezeichnung abgeschlossen durch einen Bindestrich
SIE oder ABB
- ❑ Symbolname bzw. bekannte Kürzel aus der Elektrotechnik
QRM (Reparaturschalter) oder PML (Meldeleuchte)
- ❑ Kontaktspiegel (Hauptkontakte, Schließer, Öffner)
422

Beispiel Matchcode: SIE-QRM422 SIE-PML

4.7.3 Kabel und Leitungen

Bei Kabel und Leitungen erfolgt die Angabe des Querschnittes über mm² oder den Durchmesser. Welche Einheit verwendet wird, ist für den Fachmann immer eindeutig. Die Angabe 3x1,5 sind 3 Adern mit 1,5 mm² und 2x0,8 sind 2 Adern mit 0,8 mm Durchmesser. Demzufolge kann hier die Einheit immer weggelassen werden.

WICHTIG Die Angabe zwischen Aderanzahl x Querschnitt darf kein Leerzeichen enthalten.

Kurztext 1:

Alle folgenden Angaben werden durch ein Leerzeichen getrennt.

- ❑ Kurzbezeichnung nach VDE-Normleitung oder in Ausnahmen die Bezeichnung NYM-J oder Ölflex Truck

- ❑ Aderanzahl x Querschnitt (Kabel mit gleichen Querschnitten)
3x1,5 oder 4x(2x0,8)

In Klammern werden immer die verdrehten Leitungen angegeben.

- ❑ +Aderanzahl x Querschnitt (Kabel mit unterschiedlichen Querschnitten)
+10x1,5+3x2,5+1x(2x1,5)

Wichtig ist hier das Plus auch vor dem Querschnitt der ersten Zahl. So findest du bei der Suche nach +3x1,5 alle Kabel mit mehreren Querschnitten, welche diesen mit enthalten. In Klammern werden immer die verdrehten Leitungen angegeben.

Beispiel Kurztext 1: NYM-J 3x1,5 Ölflex Truck +10x1,5+3x2,5+1x(2x1,5)

Der Kurztext 2 wird für weiterführende Besonderheiten verwendet oder wenn die Zeichenanzahl im Kurztext 1 nicht ausreicht.

Matchcode:

- ❑ Herstellerkürzel abgeschlossen durch einen Bindestrich
SIE- oder ABB-
- ❑ Symbolname bzw. bekannte Kürzel aus der Elektrotechnik
W

Beispiel Matchcode: SIE-W

4.7.4 Schaltschränke und Gehäuse

Kurztext 1:

Alle folgenden Angaben werden durch ein Leerzeichen getrennt.

- ❑ Bezeichnung oder Typ
Schaltschrank oder Verteilerkasten oder Pult
- ❑ Größenangabe B X H X T
B380mm H600mm T210mm

Beispiel Kurztext 1: Schaltschrank B380mm H600mm T210mm

In den Kurztext 2 sollte Materialart und oder die Oberfläche bzw. die Farbe

Beispiel Kurztext 2: Edelstahl Stahl Pulver beschichtet RALXXXX

Matchcode:

- ❑ Herstellerkürzel abgeschlossen durch einen Bindestrich:
RIT- oder ELS-

- Hier sollte der Anwender definieren, ob er alles unter Gehäuse oder anderen Bezeichnungen ablegt:
Gehäuse

Beispiel Matchcode: RIT-Gehäuse ELS-Gehäuse

5 **Schlusswort**

Wir hoffen, dass du beim Durcharbeiten dieser Dokumentation einen guten Überblick erhalten hast. Für weitere Fragen kannst du gerne auch das Treesoft Service-Angebot nutzen und beispielsweise für gezielte Fragen unseren technischen Support kontaktieren. Alle hierzu erforderlichen Informationen findest du im Menü **Service** der Software.

Wir wünschen dir viel Erfolg beim Einsatz von Treesoft ERP.

Dein Treesoft Team

Stichwortverzeichnis

Ableitung.....	17
Adresse.....	26
Alternativposition.....	20
Bedarfsposition.....	20
Buchen.....	18
Dokument.....	19
Farbe.....	20
Gliederungsfenster.....	19
Positionsliste.....	19
Positionsstückliste.....	19
Seitenfuß.....	19
Dokumentenansicht.....	19
Einkaufspreis.....	12
Erweiterung zum Langtext.....	21
Freie Position.....	21
Fremdleistung.....	21
Gemeinkostenzuschlag.....	12
Hauptdokument.....	17
Indizieren der Volltextsuche.....	43
Industrieminute.....	55
Kalkulationsvorlage.....	14
Lohn.....	25, 54
Material- und Lohnbasis.....	25
Materialpreis.....	25
Normalposition.....	20
Pauschalpreis.....	26
Positionsart.....	20
Alternativposition.....	20
Bedarfsposition.....	20
Erweiterung zum Langtext.....	21
Freie Position.....	21
Fremdleistung.....	21
Normalposition.....	20
Text.....	21
Wahlposition.....	20
Zwischensumme.....	21
Preisberechnung.....	45
Preisbildung Lohn.....	13
Preisbildung Material.....	13, 26
Produktunterstützung.....	6
Projekteinstellung.....	7
Adresse.....	9
ERP-Information.....	12
Projekt.....	8
Projektbeschreibung.....	8
Projektnummer.....	8

Projektvariable.....	10
Projektverzeichnis.....	8
Rohstoffzuschlag.....	14, 25
Sicherheitseinbehalt.....	15
Steuer.....	15
Steuerkennzeichen.....	15
Stücklistendruck.....	23
Text.....	21
Übersetzungstabelle.....	41
Vererbung.....	26f.
Verkaufspreis.....	12
Wahlposition.....	20
Zwischensumme.....	21
Zwischensummen.....	24

Anschrift

Treesoft GmbH & Co. KG

Druckerweg 4

D-51789 Lindlar

Zentrale

Telefon: +49 2266 4763-0

Telefax: +49 2266 4763-900

E-Mail: info@treesoft.de

Web: www.treesoft.de

Vertrieb

Telefon: +49 2266 4763-800

Telefax: +49 2266 4763-900

E-Mail: sales@treesoft.de

Service

Telefon: +49 2266 4763-850

Telefax: +49 2266 4763-950

E-Mail: support@treesoft.de

Buchhaltung

Telefon: +49 2266 4763-810

Telefax: +49 2266 4763-900

E-Mail: buchhaltung@treesoft.de



Bei Treesoft wirst du schnell, kompetent und freundlich bedient. Egal, ob es um Software-Beratung, Kunden-Betreuung, Individual-Programmierung oder persönliche Anliegen geht, das gesamte Treesoft-Team steht euch jederzeit mit Rat und Tat zur Seite!