

Projektverwaltung

ISPRO2000

Ing. Reinhard Hobl

Warenwirtschaft & ERP-Software

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINES	1
WOFÜR EINE PROJEKTVERWALTUNG	2
BEARBEITUNGSFUNKTIONEN	3
Neuanlage eines Projekts	3
Projektadresse zuordnen	4
Projekt zeigen, Zeigemodus einschalten	4
Ändern des aktuellen Projekts	4
Löschen eines Projekts	4
Schnellsuche	5
Selektieren von Projekten	5
Schnellselektion mittels Selektfelder	6
Filtermenü	6
Selektion aufheben	7
Letzte Selektion wiederherstellen	7
Sortierung	7
Suchen eines Projekts	8
Notizfeld bearbeiten	8
Markieren/Markierung(eines Projekts)	8
Tabelle markieren / Markierung aufheben	8
ZUSATZFUNKTIONEN	10
INFOS zu Projekt	10
Internet	11
E-Mail	11
Termin	11
Mail Senden	11
Projektzeiten aktualisieren	11
Projektadressen	11
Projektphasen	12
Externe Kosten	13
LISTEN/DRUCKEN/EXPORT	14
Listen ausgeben	14
KONFIGURATION DER PROJEKTVERWALTUNG	16
Projektphasen	16
Projektkennungen	17
Masterprojektadressen	17
Bereichsstruktur	18
Anlagenkennungen	18
Tätigkeiten	19
Allgemeine Einstellungen	20

ALLGEMEINES

Nach Aufruf der 'Projektverwaltung' erscheint eine aufsteigend nach Projektnummer sortierte Projektliste. Jede Zeile dieser Liste stellt einen Projektsatz dar.

Die Projektverwaltung dient

- dem strukturierten Abspeichern von Projekten
- dem schnellen Wiederauffinden von Projekten
- der Organisation der Projektarbeit in einer Unternehmung

Maske nach Einstieg in die Projektverwaltung (Zeigemodus ist eingeschaltet)

The screenshot displays the 'ISPRO2000 - [PROJEKTVERWALTUNG]' application. The main window shows a list of projects with the following data:

Proj.Nr	Bezeichnung	Firma	EDV.Nr	Proj.Leiter	Proj.Beginn	Auftragsdatum
75	ISPRO-ENTW	H&H SYSTEM,	61		15.08.1998	..
76	INTERNET1		77	
77	INTERNET		112	

The 'Karteifalt-Projektverwaltung' modal window shows details for project 'ISPRO-ENTW':

- Projekt Nr.:** ISPRO-ENTW (checked as 'laufendes Projekt')
- Bezeichnung:** Entwicklung ISPRO
- Projektlogo:** [Empty]
- Projektadresse:** H&H Systems Software, A-4600 Schleifheim
- Projektbeginn:** 15.08.1998 (KW: 33)
- Auftragsdatum:** .. (KW: 0)
- Installation:** .. (KW: 0)
- Abnahme:** .. (KW: 0)
- Proj.Ende:** .. (KW: 0)
- Proj.Kennung:** [?]
- Leiter/Stv.:** [?]
- BusinessUnits:** [?]
- Projektwert:** 2000000
- Projekt-Plankosten:** 0
- Anzahl:** 0
- Rücklauf:** 0
- Prozent:** 0

The 'Projektadressen' table in the modal window is as follows:

Projektadressen	Funktion	Telefon.Nr	Fax.Nr
H&H Systems Soft, Schleifheim	Projektadresse	07242 56620	???
	Hardwarelieferant	???	???

The 'Kontaktpersonen' table in the modal window is as follows:

Kontaktpersonen	Funktion	Telefon	Mobiltelefon	Fax.Nr
Hobl Reinhard	Geschäftsführer	07242 56620 14	0664 432 8269	07242 579
Hobl Karin		07242 56620	0664 3263 444	???
Hofbauer Oliver	Geschäftsführer	07242 56620 12	0664 432 82 68	07242
Ramsbner Silke		07242 56620	???	07583 801
Ziegler Eva		???	0664 548 5904	07242 579

The status bar at the bottom shows: Bereit... Stamm: H & H - Systems GmbH Mandt: H&H Systems 2002 SR 04.11.2002

WOFÜR EINE PROJEKTVERWALTUNG

Sie wollen wissen, welche Dokumente (Ausgangsdokumente, allgemeine Dokumente und Eingangspost) und welche Wiedervorlagen zu einem Projekt vorhanden sind.

Mit der Zuordnung von Dokumenten und Wiedervorlagen zum Projekt können anschließend mit dem Button Zuordnungen oder mit der Funktionstaste F6 die entsprechenden Informationen zum Projekt abgerufen werden. Voraussetzung für diese Auswertungen ist die richtige Zuordnung von Dokumenten bzw. Wiedervorlagen, die in der Regel bei der Neuanlage durchgeführt wird.

Sie möchten wissen wie viel Zeit ein Mitarbeiter in ein Projekt in einer bestimmten Projektphase oder insgesamt investiert.

Mit der an die Projektverwaltung angebotenen Zeiterfassungs- und Zeitauswertungsmodul können Sie dem Projekt zurechenbare Projektzeiten zuordnen und anschließend nach Mitarbeiter und Projektphase auswerten. Dabei können Sie ein beliebiges Intervall eingeben, für welches die Auswertung durchgeführt werden soll.

Weiters möchten Sie wissen was Sie ein bestimmtes Projekt kostet.

Mit der Zuordnung der Projektarbeitszeiten aller Projektmitarbeiter können Sie genau auswerten was das Projekt in Summe kostet, was die einzelnen Projektphasen anteilmäßig kosten, sowie wieviel jeder Mitarbeiter kostet.

Mit der Projektverwaltung, der Zeiterfassung und –auswertung können Sie aufgrund gemachter Erfahrungen, Kosten sehr genau abstecken und bewerten. Die Aufnahme von Fremdleistungen in das System ermöglicht Ihnen eine genaue Kostenermittlung.

Sie sind im Dienstleistungsgewerbe tätig und möchten Ihre Projekte kalkulieren.

Die Bezugsquellenverwaltung, sowie der Artikel-/Teilestamm helfen Ihnen bei der Berechnung der Kosten für eventuell anfallende Kosten für Geräte, Maschinen etc.

Sie wollen mit einem Knopfdruck alle am Projekt beteiligten Firmen und deren Kontaktpersonen sehen.

Sie können jedem Projekt beliebig viele am Projekt beteiligte Firmen zuordnen. Den zugeordneten Firmen geben Sie dabei eine Kennung für die Funktion, die die jeweilige Firma im Rahmen des bestimmten Projektes übernimmt. Da den Firmen Kontaktpersonen zugeordnet werden können, sehen Sie sofort in der Formblattansicht, welche Kontaktpersonen am Projekt beteiligt sind.

Sie wollen wissen wie viel Zeit Sie in den einzelnen Phasen Ihres Projektablauf benötigen.


Mit ISPRO2000 können Sie Projekte in Phasen untergliedern und im Rahmen der Zeiterfassung die benötigten Zeiten phasenorientiert eingeben. So wissen Sie genau in welcher Phase Sie Ihr Potential gut einsetzen und in welcher Phase es noch Möglichkeiten der Rationalisierung gibt..

BEARBEITUNGSFUNKTIONEN


Neuanlage eines Projekts

(Einfg /  / Bearbeiten)


Um ein neues Projekt anzulegen, stehen 3 Möglichkeiten zur Wahl:


1. Drücken der Taste Einfg
2. Mausklick auf das Icon 
3. Wahl der Funktion [Projekt einfügen] aus dem Menü [Bearbeiten]

Geben Sie anschließend die Projektdaten ein.

In den Feldern *Projektkennung*, *Anlagenkennung* und *Phase* kann mit **F10** oder Mausklick auf die Schaltfläche  eine Auswahlliste aufgerufen.

HINWEIS: Das MEMO-Feld *Notiz* kann während der Neuanlage mit den Funktionstasten **F7** oder durch Anklicken mit der Maus bearbeitet werden.

Speichern der Projektdaten: Anklicken der Schaltfläche  oder Drücken der Taste **BildAb**

Verwerfen der Projektdaten: Anklicken der Schaltfläche  oder Drücken der Taste **Esc**

Projektadresse zuordnen

(F5/ )

Mit der Funktion Projektadresse zuordnen, wird dem Projekt die Adresse des Projektauftraggebers zugeordnet. Wählen Sie nach Betätigen des Buttons die Projektadresse aus der Adressliste, in der Sie selbstverständlich alle Such-, Sortier- und Selektierfunktionen der Adressverwaltung zur Verfügung haben.

Projekt zeigen, Zeigemodus einschalten

(F5/  / Bearbeiten)


1. Setzen Sie den Cursor-Balken auf das zu zeigende Projekt
2. Drücken Sie **F5** oder
Klicken Sie im linken Bildschirmbereich mit der Maus auf den Cursor-Balken

Das aktuelle Projekt wird nun in Gesamtansicht dargestellt, wobei der volle Befehlsumfang erhalten bleibt.


Nur wenn dieser Modus eingeschaltet ist, kann der akt. Datensatz editiert werden. In der Menüleiste wird 'F5=Ändern' angezeigt. Mit ESC kann der Zeigemodus wieder verlassen werden. In beiden Fällen bleibt der volle Funktionsumfang erhalten.

Ändern des aktuellen Projekts


(F5 /  / Bearbeiten)


1. Setzen Sie den Cursor-Balken auf das zu ändernde Projekt
2. Drücken Sie **F5** oder
Klicken Sie mit der Maus auf das Text-Icon  oder
Klicken Sie im linken Bildschirmbereich mit der Maus auf den Cursor-Balken

3. Führen Sie in der Projektmaske die Änderungen durch
Mit Maus, **enter** oder Cursor-Steuertasten wird zwischen den einzelnen Feldern gewechselt.

In den Feldern *Projektkennung.*, *Anlagenkennung* und *Projektphase* kann mit **F10** oder Mausclick auf die Schaltfläche  eine Auswahlliste aufgerufen.



Ändern der Projektnummer: Editieren des entsprechenden Feldes

Sichern der Änderungen: Anklicken der Schaltfläche  oder Drücken der Taste **BildAb**

Verwerfen der Änderungen: Anklicken der Schaltfläche  oder Drücken der Taste **Esc**

Löschen eines Projekts

(Entf /  / Bearbeiten)

1. Setzen Sie den Cursor-Balken auf das zu löschende Projekt
2. Drücken Sie **Entf** oder
 Klicken Sie mit der Maus auf das Text-Icon  oder
 Wählen Sie die Funktion **Projekt löschen** im Menü **Bearbeiten**
3. Bestätigen Sie die folgende Abfrage mit 

Schnellsuche

(Tastatureingabe)

Die Schnellsuche wird direkt durch Eingabe der gesuchten Projektnummer über die Tastatur aktiviert.

z.B. Suche des Projektes mit der Nummer 'PROJ-01'

Eingabe der Zeichenfolge 'PROJ-01' -> In der oberen Zeile wird das Projekt mit dieser Nummer angezeigt. Falls die gesuchte Nummer nicht vorhanden ist, wird die nächstgelegene Projektnummer angezeigt. Beendet wir die Schnellsuche mit <ESC> oder <ENTER>.

siehe: Allgemeiner Teil / Programmkonventionen / Schnellsuche

Selektieren von Projekten

(F3 /  / Bearbeiten)

Selektiert die Projektdatei nach von Ihnen eingegebenen Selektierkriterien.

Nach Abschluss der Eingabe werden alle zutreffenden Projekte aus der Datenbank gefiltert und angezeigt. Die Selektion wird durch nochmaliges Drücken von **F3** und Abschluss mit **ESC** oder **PgDn** aufgehoben. Im Feld 'Projektbezeichnung' ist eine Stringsuche möglich.

Alle Felder sind UND-verknüpft und können beliebig kombiniert werden. Leere Selektierfelder bleiben bei der Selektion unberücksichtigt. Eine eventuell bestehende Selektion wird durch Abbrechen des Selektiermenüs mit ESC aufgehoben.

Schnellselektion mittels Selektfelder

Mit den Selektfeldern können Sie ohne das Selektiermenü aufzurufen, Ihre Projektliste nach verschiedenen Kriterien Selektieren. Bedenken Sie dabei, dass Kriterien hierbei nicht logisch verknüpft werden können, wie dies in der Selektionsmaske möglich ist.

Drücken Sie für Schnellselektionen auf das Fragezeichen neben dem entsprechenden Kriterium und wählen Sie den gewünschten Wert aus den anschließend erscheinenden Listen.

Filtermenü

In der Projektverwaltung können Selektionsfilter definiert und abgespeichert werden. Mit oben genannten Tasten können diese Filter aufgerufen und ausgeführt werden.



Das Definieren der Filter wird durch Aufrufen des Selektionsfensters und Eintragen der gewünschten Selektierkriterien, sowie anschließendem Abspeichern erreicht. (F3-Selekt, Eintragen der Selektierkriterien in die Selektiermaske, Abspeichern des Selektierfilters).

Selektion aufheben

(Alt-F3 /  / Bearbeiten)

Diese Funktion hebt die durchgeführte Selektion wieder auf und stellt die ursprüngliche Liste wieder her (Gesamtliste).

siehe: Allgemeiner Teil / Programmkonventionen / Suche/Selektion

Letzte Selektion wiederherstellen

(Alt-0 /  / Bearbeiten)

Diese Funktion stellt die zuletzt gemachte Selektion wieder her.

Z.B. Sie haben die Projektliste nach Projektbeginn selektiert. Nach der Selektion haben Sie die ursprüngliche Liste mit Selektion aufheben wiederhergestellt oder sind aus der Projektverwaltung ausgestiegen. Wenn Sie nun die Selektion wieder benötigen können Sie mit dieser Funktion die Selektion wiederherstellen, ohne dass Sie das Selektiermenü wieder aufrufen müssen.

siehe: Allgemeiner Teil / Programmkonventionen / Suche/Selektion

Sortierung

(F2 /  / Datei)

Öffnet ein Menü zur Auswahl der folgenden Sortierfolgen

PROJEKTNUMMER	Standardsortierung absteigend nach Projektnummer
PROJEKTBEZEICHNUNG	Aufsteigende Sortierung nach Projektbezeichnung
PROJEKTBEGINN	Aufsteigende Sortierung nach Projektbeginn
EDV.NR	Aufsteigende Sortierung nach EDV.Nr

siehe: Allgemeiner Teil / Programmkonventionen / Suche/Selektion

Suchen eines Projekts

(Tastatureingabe)

siehe: Allgemeiner Teil / Programmkonventionen / Suche/Selektion

Der Unterschied zu Selektieren besteht darin, daß nicht selektiert, sondern sequentiell nach von Ihnen eingegebenen Kriterien gesucht wird. Ein zutreffendes Projekt wird in seiner Gesamtansicht dargestellt. ESC beendet den Suchmodus und setzt den Satzzeiger auf das zuletzt gefundene Projekt. Jede andere Taste setzt die Suche fort.

Sequentielle Suche (siehe Suchfunktionen der letzten Kapitel), Suchmaske wie 'F3=Selektieren'.

Diese Funktion wird beispielsweise eingesetzt, wenn Sie ein einzelnes Projekt über die Projektnummer suchen.

Notizfeld bearbeiten

(F7 /  / Bearbeiten)

Im Notizfeld können beliebige Informationen zum aktuellen Projekt eingegeben werden. Zur Bearbeitung des Notizfeldes wird der programminterne Texteditor geöffnet.

siehe: Allgemeiner Teil / Programmkonventionen / Texteditor

Markieren/Markierung(eines Projekts)

(Leertaste / Bearbeiten)


1. Setzen des Cursor-Balkens auf das zu markierende/demarkierende Projekt
2. Drücken der Leertaste oder Doppelklick auf den linken Rand der Tabelle
3. Das angezeigte Projekt wird durch Eingabe einer Zahl zwischen 1 und 99 markiert.

Die Markierung ist für folgende Funktionen von Bedeutung

- Listenausgabe
- Zum Export in die Windows-Zwischenablage

Tabelle markieren / Markierung aufheben

()

Durch Mausklick auf  im linken oberen Tabellenbereich erscheint folgende Maske:

MARKIEREN / MARKIERUNG AUFHEBEN [X]

Alle bzw. alle selektierten Datensätze
 Dateianfang bis aktuelle Position
 aktuelle Position bis Dateieinde

Prüfe Satz:

ZUSATZFUNKTIONEN

INFOS zu Projekt

(Alt-F8 /  / Extras)

In den Zuordnungen werden alle dem Projekt zugeordnete Informationen aufgerufen.

Info - Allgemeine Dokumente

PROJEKT: ISPRO-ENTW / Entwicklung ISPRO

Kontaktpersonen

DOKUMENTE	Betreff	Stichwort	Klass.	Projekt	Kontaktperson	Dateiname	Betreff 2
- Allgemeine Dokumente	Wartungsvertrag Secon	ISPRO2000	VTWA	ISPRO-ENTW		VT000110.DOC	
- Ausgangsdokumente	Systemschein Software	ISPRO L&R	VTSO	ISPRO-ENTW		VT000109.DOC	
- Eingangspost	Systemschein Software	ISPRO Freller	VTSO	ISPRO-ENTW		VT000108.DOC	
- Zeichnungen	Systemschein Software	ISPRO Secon	VTSO	ISPRO-ENTW		VT000107.DOC	
- Wiedervorlage	Systemschein Software	ISPRO Osiris	VTSO	ISPRO-ENTW		VT000106.DOC	
- Wiedervorlage-Archiv	Systemschein Software	ISPRO Techmo	VTSO	ISPRO-ENTW		VT000105.DOC	
- Terminübersicht	ISPRO Projekt		TPPA	ISPRO-ENTW		TP98H003.MPP	
- Wissensmanagement	Produktvergleich ISPRO - Classic Lin	KHK	BEFP	ISPRO-ENTW		TE010023.DOC	
KAUFM. BELEGE	Produktvergleich ISPRO - WinLine	Mesonic	BEFP	ISPRO-ENTW		TE010022.DOC	
- Bestellwesen	Produktvergleich ISPRO - kplus (KOR)		BEFP	ISPRO-ENTW		TE010021.DOC	
- Angebote	Produktvergleich ISPRO - APERTUM		BEFP	ISPRO-ENTW		TE010020.DOC	
- Aufträge	Produktvergleich ISPRO	leere Tabelle	BEFP	ISPRO-ENTW		TE010019.DOC	
- Lieferscheine	i3 System 1 Beschreibung		BEFP	ISPRO-ENTW		TE010018.PDF	
- Rechnungen	DLS Auftragsmodul Beschreibung		BEFP	ISPRO-ENTW		TE010017.ZIP	
- Gutschriften	IFS GmbH DIS Produktbeschreibung		BEFP	ISPRO-ENTW		TE010016.PDF	
- Retourwarenscheine							
- Eingangsrechnungen							

2002 Alle+
2001 Alle-
2000
1999
1998
1997 lesen
 Einzelpositionen

Summen Bearbeiten Neuanlage Starten Spalten Drucken Clipboard Beenden

Allgemeine-, Ausgangsdokumente, Eingangspost, Wiedervorlagen, Zeichnungen


In den Zuordnungen zur Adresse werden alle Dokumente, wie Ausgangsdokumente, allgemeine Beschreibungen sowie Eingangspost und dem Projekt zugeordnete Zeichnungen und Wiedervorlagen gelistet. Zwischen den einzelnen Dokumententypen wird mittels Karteireiter umgeschaltet.

Kaufmännische Belege

Die kaufmännischen Infos liefern Informationen über Warenwirtschaftsdaten, die sich aus folgenden Punkten zusammensetzen:

- Dem Projekt unterbreitete Angebote
- Dem Projekt ausgestellte Lieferscheine
- Dem Projekt ausgestellte Auftragsbestätigungen
- Dem Projekt gestellte Rechnungen

Internet

( / Extras)

Der „e“-Button startet den im System hinterlegten Internetbrowser (Explorer, Netscape, etc.) mit der der Adresse zugeordneten Internetadresse. Es wird nach dem Start sofort auf die Homepage der betreffenden Firma verzweigt.

E-Mail

( / Extras)

Durch Betätigen des E-Mailbuttons öffnet sich der E-Mailclient. Die E-Mail Adresse der angewählten Firma wird in die Zwischenablage übertragen und kann mit der Tastenkombination Strg-V in das Empfängerfeld des E-Mailprogramms eingefügt werden.


Termin

( / Extras)

Die Terminfunktionen ist in allen Module verfügbar. Nach Betätigen der Terminfunktion wird die Terminliste des aktuellen Users angezeigt. Innerhalb der Terminverwaltung können dann auch Termine anderer Mitarbeiter angezeigt werden.

Wiedervorlage erstellen

(F4 /  / Extras)

Mit dieser Funktion wird die Übersicht über alle dem Projekt zugeordneten Wiedervorlagen erstellt. Durch Betätigen des Buttons  wird eine neue Wiedervorlage erstellt, in die automatisch das aktuelle Projekt eingetragen wird.

Mail Senden

(Strg-F10 / Extras)

Aus der Projektverwaltung kann mit oben genannten Tastenkombinationen direkt das Mailmodul aufgerufen werden.

Projektzeiten aktualisieren

(Extras)

Da die Aktualisierung der Projektzeiten in der Zeiterfassung eine gewisse Zeit beansprucht und daher nicht jedes Mal bei Einstieg in die Projektverwaltung ausgeführt wird kann in der Projektverwaltung die Aktualisierung per Knopfdruck ausgeführt werden.

Projektadressen

(Alt-F8 /  Alt-F8 / Bearbeiten)

Sie können dem Projekt beliebig viele Adressen und deren im Projekt anvertraute Funktionen zuordnen. Somit haben Sie die Möglichkeit für einzelne Projekte sofort die am Projekt beteiligten Ansprechpartner aufzulisten.

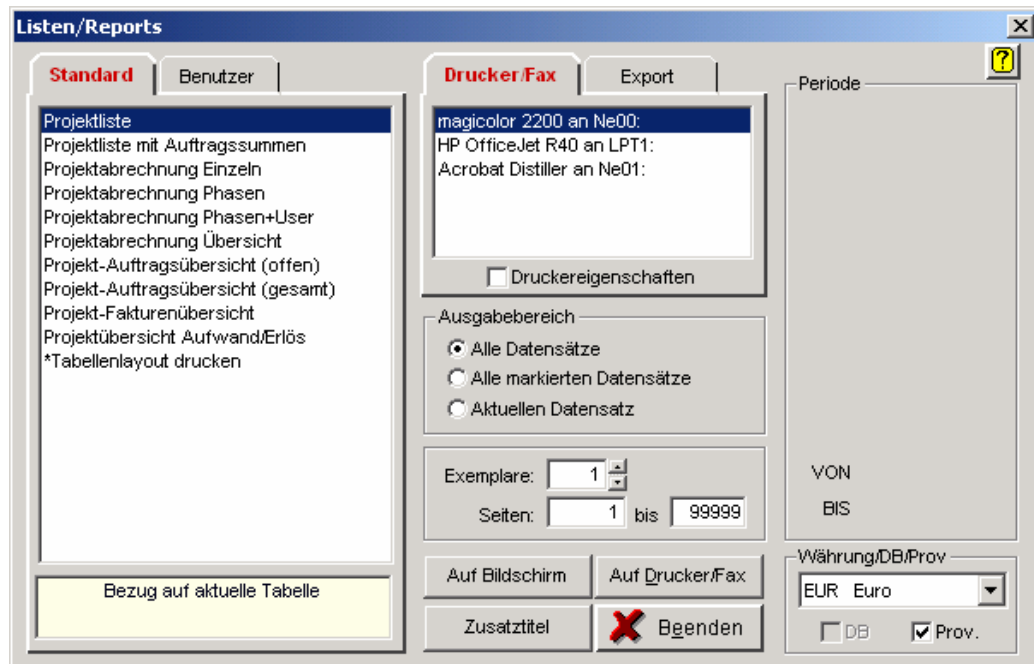
LISTEN/DRUCKEN/EXPORT

Listen ausgeben



(F6 /  / Datei)

Öffnet ein Menü zur Auswahl folgender Listenfunktionen.



Standardlisten

Liste *Projektabrechnung einzeln*:

Gibt eine projektgruppierete Liste aus, in der jeder Eintrag eines jeden Users pro Tag einzeln aufgelistet wird. Diese Listen dienen der detaillierten Darstellung der einzelnen Tätigkeiten im Rahmen eines Projektes. Es empfiehlt sich hier die Auswertung nur für einzelne Projekte durchzuführen, da die Liste sonst zu umfangreich und unübersichtlich ausfallen würde.

Projektabrechnung Phasen:

Gibt eine Liste aus die Projektaufwände nach Phasen strukturiert und Aufwände wie Fahrten, Spesen und externe Kosten berücksichtigt und summiert. Die Liste ist nach Projekten gegliedert.

Projektabrechnung Phasen und User:

Gleiche Liste wie Phasenabrechnung nur zusätzliche Aufschlüsselung nach Usern

Projektdatenblatt

Gibt auf einer Seite alle projektrelevanten Daten aus.

Userlisten

Individuelle Auswertungen können mit dem Reportgenerator definiert werden, sofern Sie diesen ebenfalls erworben haben.

Zeiträume:

In der rechten Hälfte der Maske sehen Sie mögliche Zeiteingrenzungen. Sie können sämtliche Listen nach Monaten, Wochen, Jahren oder individuellen Zeiträumen aufschlüsseln.

1. Markieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum
2. Geben Sie dazu das gewünschte Monat, Jahr oder einen individuellen Zeitraum (von – bis) ein.
3. Drücken Sie den Button Ausgabe auf Bildschirm oder Drucker um das gewünschte Ausgabemedium zu definieren.

Projektkennungen

Definieren einer Liste von Projektkennungen ist ebenfalls nur als Systemadministrator möglich. Projektkennungen dienen der Definition um welchen Projekttyp oder bei Firmenkonglomeraten, um wessen Projekt es sich beim aktuellen Projekt handelt.

The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahlliste' with a sub-header 'PROJEKTKENNUNGEN'. It contains a table with two columns: 'KzI' and 'Bezeichnung'. The table has five rows of data:

KzI	Bezeichnung
0	Hardwareprojekte
1	Softwareprojekte
2	Gesamtsysteme
3	Beratungsprojekte
4	Allgemeine Projekte
5	Mailingprojekt

Below the table is a vertical scroll bar. To the right of the table are several buttons: 'Beenden' (with a red X icon), 'Neu', 'Ändern F5', 'Löschen Entr', 'Sortierung F2', 'Selektieren F3', 'Selekt. Ende', 'Zurück (-)', and 'Vor (+)'. At the bottom of the dialog are standard window controls: 'Ersetzen', 'Drucken', 'Spalten', 'Clipboard', and a help icon.

Masterprojektadressen

Die Masterprojektadressen dienen der Definition der bei einem Projekt beteiligten Fremdfirmen und deren Funktionen. Geben Sie hier alle Funktionen ein, die Sie bei der Durchführung Ihrer Projekte benötigen und nicht selber durchführen. Wenn Sie bei Bauvorhaben beispielsweise einen Statiker, Planer oder Baukoordinator brauchen, tragen Sie diese Funktionen in den Masterprojektadressen ein. Diese Masterfunktionen können Sie dann in Ihr Projekt einlesen und den Funktionen einzelne Firmenadressen zuordnen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahlliste' with a sub-header 'MASTER-PROJEKTADRESSEN'. It contains a table with three columns: 'Bezeichnung', 'Firma', and 'Pos'. The table has five rows of data:

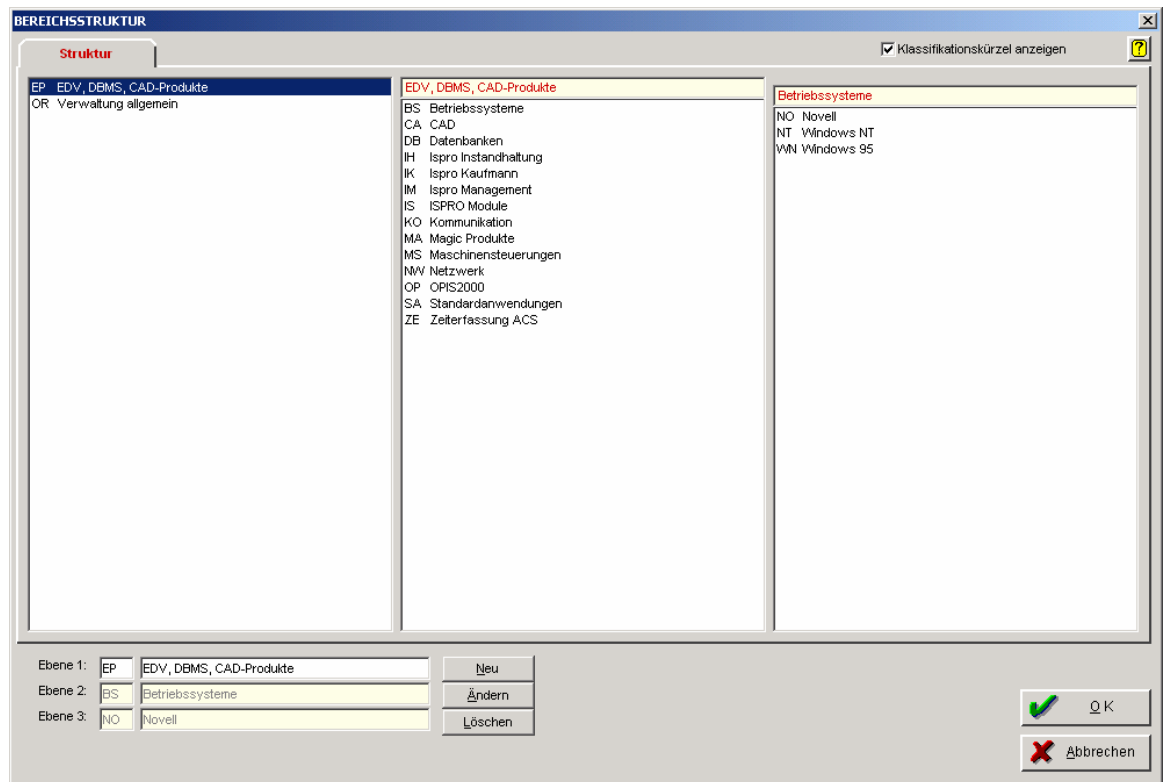
Bezeichnung	Firma	Pos
Hardwarelieferant	.	0
EDV Beauftragter	.	3
Finanzbuchhaltung	.	4
Unternehmensberater	.	5

Below the table is a vertical scroll bar. To the right of the table are several buttons: 'Beenden' (with a red X icon), 'Neu', 'Ändern F5', 'Löschen Entr', 'Firma F8', 'Sortierung F2', 'Selektieren F3', 'Selekt. Ende', 'Zurück (-)', and 'Vor (+)'. At the bottom of the dialog are standard window controls: 'Ersetzen', 'Drucken', 'Spalten', 'Clipboard', and a help icon.

Bereichsstruktur

Die Projektbereiche sind als Baumstruktur definiert. Es stehen 3 Ebenen zur Verfügung, wobei pro Ebene beliebig viele Einträge möglich sind. Zur besseren Übersicht gelten jedoch maximal 15 Einträge als sinnvoll. Jeder Eintrag besteht aus einem 2-stelligen Kürzel und einer genauen Bezeichnung.

Die Bereichsstruktur definiert Ihre Unternehmens- und Geschäftsbereiche in denen Sie Dienstleistungen oder Waren anbieten.



Anlagenkennungen

In diesem Unterpunkt werden Kennungen für Anlagen oder andere Projektinhalte definiert.

Die Anlagenkennung definiert um welche Art der geplanten Anlage es sich bei Ihren Projekten handelt. Die Projektkennung gilt in der Projektverwaltung als *Selektionskriterium*. Sie können beispielsweise als EDV Firma in der Projektliste ausselektieren, welche Hardwarenetzwerkprojekte, oder welche Softwaresysteme Sie bereits installiert haben.

Allgemeine Einstellungen

Sie haben in der Projektverwaltung verschiedenen Datumsfelder für Ihre Projekte. Da ISPRO2000 für verschiedenartigste Firmen zu verwenden ist, können Sie Ihre Datumsfelder individuell benennen.

Weiters können Sie einen durchschnittlichen internen Stundensatz definieren, der im Formblatt der Projektverwaltung stets die gerade aktuellen Projektkosten anzeigt.

Projektphase

Kürzel: Phase: Ende:

Soll-Istvergleich

Sollstunden:	<input type="text" value="80.00"/>	Iststunden:	<input type="text" value="362.04"/>
Planumsatz:	<input type="text" value="0"/>	Off Aufträge:	<input type="text" value="0"/>
Plankosten:	<input type="text" value="0"/>	Bestellt:	<input type="text" value="0"/>
		Istumsatz:	<input type="text" value="0"/>
		Istkosten:	<input type="text" value="0"/>

Position: Kilometersätze in Projektabrechnung berücksichtigen

Wenn Sie eine genaue Auswertung über Ihre Projektkosten haben wollen, verwenden Sie bitte die Auswertungslisten wie in Punkt Listen beschrieben.

EINSTELLUNGEN PROJEKTVERWALTUNG

Systemeinstellungen **Feldbenennungen**

Benennung Datumsfelder

Datumsfeld 1:	<input type="text" value="Proj.Beginn"/>
Datumsfeld 2:	<input type="text" value="Auftragsdatum"/>
Datumsfeld 3:	<input type="text" value="Installation"/>
Datumsfeld 4:	<input type="text" value="Abnahme"/>
Datumsfeld 5:	<input type="text" value="Proj.Ende"/>

Benennung Zusätze

Zusatzdatum 1:	<input type="text"/>
Zusatzdatum 2:	<input type="text"/>
Zusatzdatum 3:	<input type="text"/>
Zusatzdatum 4:	<input type="text"/>
Zusatzdatum 5:	<input type="text"/>

Benennung Sonstige

Anlagenkennung:	<input type="text" value="BusinessUnits"/>
numerisches Feld 1:	<input type="text" value="Anzahl"/>
numerisches Feld 2:	<input type="text" value="Rücklauf"/>
numerisches Feld 3:	<input type="text" value="Prozent"/>
Projektlogo:	<input type="text"/>
Checkbox:	<input type="text"/>
numm. Zusatzfeld 1:	<input type="text"/>
numm. Zusatzfeld 2:	<input type="text"/>
numm. Zusatzfeld 3:	<input type="text"/>