# Handwerksbüro **PS**



Hier finden Sie eine Zusammenstellung der häufigsten Anwendungsfragen für Ihre Arbeit mit Handwerksbüro *PS*. Eine ausführliche Programmhilfe finden Sie in Ihrer Software im Menüpunkt (Hilfe) oder als PDF-Datei auf Ihrer CD-ROM im Verzeichnis (hb).

### Inhaltsverzeichnis

Arbeiten im Dokument	5
Wie korrigiere ich Preise?	5
Wie kann ich Preise von gleichen Leistungen/Artikeln im Angebot automatisch ändern?	5
Gesamtpreis der Bedarfsposition im Dokument einblenden	7
Wie kann ich die Positionen nachträglich verschieben (z.B. von Pos. 1 auf Pos. 3 verschieben)?	7
Kann ich mehrere Bilder gleichzeitig hinterlegen oder nur einzeln?	8
Wie kann ich Nachtragspositionen erstellen?	8
Wie ändere ich in der Rechnung die Endsumme?1	1
Wie kann man z.B. unter Titel 1 noch eine Position einfügen, ohne die Nummerierung zu verschieben?12	2
Lohn-, Material- und Gerätekosten extra aufführen im Dokument12	2
Wie zeige ich eine Zusammenfassung der Blocksummen an?	3
Kann ich wie in der X-Version eine Schnellkalkulation in einer Leistung vornehmen?1	3
Wie kann ich eine neue Position kalkulieren (Lohnkosten + Materialkosten + Maschinenkosten)?14	4
Wie kann ich die Rechtschreibprüfung aktivieren?14	4
Kann ich auch mehrere Positionen gemeinsam in ein Dokument übernehmen?1	5
Warum überlappt das Fenster Leistungspositionen mein Dokument "Angebot"?1	5
Vor dem Übernehmen der Leistungspositionen möchte ich den Langtext sehen10	6
Buchungen stornieren10	6
Kann bei der Schlussrechnung ein anderer Rabatt, wie in der Abschlagsrechnung eingegeben werden?1	7
Artikel18	8
Feste Aufschläge auf Artikel in importierte Datanorm-Listen meines Lieferanten einfügen18	8
Aktualisieren Artikelpreise oder Lohnpreise sich in den Leistungspositionen, sofern ich diese hinzugefügt habe?	8
Aufmaßcenter1	9

Kann man das Aufmaßblatt kopieren?	19
Bezeichnungen der Positionen (Kurztext) im Aufmaßcenter abändern	19
Ist das Aufmaßblatt wie bei der X-Version ausdruckbar?	19
Warum ist im Aufmaßcenter das Feld Formelassistent ausgegraut?	20
Datanorm	21
Wie funktioniert die Preispflege im Artikelstamm/in einem bestehenden Angebot?	21
Shop-Anbindung zum Großhändler über eine IDS/OCI Schnittstelle	23
Datanorm – welche Formate werden unterstützt (Versionen Datanorm 4.0/5.0/A-Sa Satz/Rabattsatz)	ntz/C- 23
Artikelverwaltung: welche Hauptfunktionen sind wichtig für die SHK-Branche? (Prei verschiedenen VKs)	ispflege, 24
Datanorm-Dateien einspielen	27
Dokument weiterbearbeiten	28
Dokumente ein- und auslagern	28
Ist es möglich Aufträge, Angebote, Rechnungen zu löschen?	29
Wie erstelle ich aus einem Angebot ein Aufmaßblatt?	29
Kann man einen zweiten Mandanten für eine zweite Verkaufssparte anlegen?	29
Wie sende ich die Rechnung direkt per E-Mail?	29
Ich habe mehrere Teilrechnungen erfasst und möchte eine Schlußrechnung erstelle	en30
Kann ich Angebote/Rechnungen als PDF speichern und als E-Mail weiterleiten?	30
Wo finde ich eine Auflistung der erstellten Angebote und Rechnungen?	31
Kann man eine Rechnungsnummer ändern, z.B. in der Vorschau?	32
Kann man eine gedruckte Rechnung ändern bzw. löschen? Oder nur eine Storno Rechnung drucken und dann von vorne beginnen?	33
Kann ich ein bestehendes Dokument zu einem neuen Dokument umwandeln und e Kunden zuweisen?	inem 33
Externe Dokumente (Word, PDF, .csv-Datei) importieren/ablegen im Kundencenter	<sup>.</sup> 34
In der Rechnung wird die Fälligkeit und die Skontofrist nicht angezeigt?	34
Nachweis Rechnungskorrektur	35
Teilrechnungen von der Nettosumme abziehen	36
Dokumente erstellen	37
Abschlagsrechnungen mit oder ohne Aufmaßblatt erstellen	37
Abschlagsrechnungen kumulativ erstellen	37
Gutschrift/Stornorechnung erstellen	
Dokumenteneinstellungen	40
Wie kann ich bei den Leistungen Lohn und Material getrennt angeben, damit mein die Lohnkosten absetzen kann?	Kunde 40
Wie kann ich die Menge und die Mengeneinheit im Dokument ausblenden?	40
Wie ändere ich eine Positionsnummer? Dies war in der X-Version nicht möglich	41

Wie kann ich Netto setzen ohne MwSt & Steuerschuldumkehr § 13b UStG hinzufügen?	.41
Wie drucke ich das Länderkennzeichen mit aus?	43
Wie kann man den Zuschlag für Rohstoffe festlegen und was ist die Grundlage für die Kalkulation?	44
Absetzbare Handwerkerrechnung § 35a Abs. 2 EStG	44
In meinem Dokument sind die Positionsnummern und die Mengen vertauscht. Wie änd ich die Reihenfolge?	ere 46
Gibt es die Möglichkeit einer Titelzusammenstellung?	47
Wie kann man Skonto oder Nachlässe direkt eingeben?	47
Wie kann ich einen Sicherheitseinbehalt hinterlegen?	50
Wie kann ich Dokumente den verschiedenen Ansprechpartnern eines Kunden zuordne	n?
	52
Rechnungsnummer/Nummernkreise anpassen	53
Formulare	54
Kundenbezogene Formulare sowie Vor- und Nachtexte direkt Ihren Kunden zuweisen	54
Grafik (Wasserzeichen) im DIN A4 Format als Hintergrund in Dokument einfügen	55
Wie kann ich den Platzhalter "Leistungszeitraum" einfügen?	55
Wie füge ich ein Wasserzeichen in den Briefkopf ein?	57
Werden Zeilen automatisch ausgerichtet?	58
Firmenlogo in eine Dokumentvorlage einfügen bzw. löschen	58
Name des Bearbeiters in ein Dokument einfügen	60
Wie kann ich im Formular eine Unterschrift für den Mailversand hinzufügen?	61
Firmenlogo mit dem Mandantassistent einfügen	62
Wie versende ich Angebote, die per Post rausgehen ohne Logo, Angebote die per E-M verschickt werden mit Logo?	ail 63
OP-Verwaltung	64
Wo werden Zahlungseingänge eingegeben?	64
Wo werden Ausgangsrechnungen angezeigt bzw. gedruckt?	64
Online Banking Funktion	65
Rechnungen erscheinen nicht in der OP-Verwaltung?	66
Wie kann man eine Zahlung oder eine Teilzahlung eingeben?	66
Gibt es eine Übersicht über offene Posten?	66
Zahlungen und Mahnwesen	68
Projektverwaltung	69
Projekte löschen	69
Wie kann ich ein neues Dokument einem Projekt zuweisen?	69
- Schnittstellen	70
Wie kann ich aus einer GAEB-Datei eine Rechnung erstellen?	70
Kann ich alte Aufträge aus der X23-Version in Handwerksbüro <i>PS</i> weiterbearbeiten?	71
WEKA Handwerksbüro PS – Fragenkatalog Seite 3 vo	n 83

Wie funktioniert die Datanorm Übernahme ins Programm	71
Wie bekomme ich meine alten WEKA-Daten in das neue Programm?	71
Kann ich ein zweites Mal meine WEKA-Daten aus der X-Version importieren? Wie vie Mandanten kann ich zudem anlegen?	ele 72
Wie kann ich die Datev-Schnittstelle aktivieren?	72
Sonstiges	73
Wie funktioniert die Mehrplatzfunktion? Kann man an 2 PCs das Programm installiere	en?73
Wo liegt der Unterschied zwischen Leistungsverzeichnis und Mutter-LV?	73
Wo kann ich meine Stundenverrechnungssätze pflegen?	73
Benutzerverwaltung – Mitarbeitern Rechte vergeben	74
Rechnerwechsel – Lizenz deaktivieren	75
Stammdaten – Leistungen und Artikel	76
Wie kann ich Positionen oder ganze Titel löschen?	76
Wie erstelle ich eine Struktur in meinen eigenen Leistungen und Artikeln?	76
Kann ich Adressen, Leistungen oder Artikel auch über eine csv-Datei importieren?	77
Stücklisten bzw. Teilleistungen/Teilpositionen erstellen	78
Stundenverrechnungssätze	79
Textbausteine	80
Wie füge ich § 13b ein, wenn an andere Dienstleister geliefert wird?	80
Kann man AGB an der letzten Formularseite anhängen?	80
Wo wird der Lohnanteil für die Steuer der Kunden ausgewiesen?	82
Zusatzmodule	83
Wie kann ich eine Nachkalkulation der Baustelle oder eine Zwischenkalkulation abruf	en? 83
Wie kann ich eine Zeiterfassung anbinden?	83



### Wie korrigiere ich Preise?

Sie müssen dafür in die jeweilige Rechnung bzw. Angebot gehen und können nachträglich sowohl in der (Schnellerfassung) als auch direkt in der Dokumentenansicht alles abändern.

DATU	DOKUMENTE	STAMMOATEN MODUL	E SCHWETTSTELLEN EXTRAS	i ANSICHT	DOKUMENT POS	INCOMEN REARIEST	TEN			
	🖨 Drucken	📇 🗄 Ausuchreniden	🐮 Segoe 18 + 10 +	-	2 53	C Tabiberichen	7	% Zu-/Abschlag +	85	Schreiterfassung
	Senden an	E Kopieren	FKU·Ox'z		42 <b>3</b>	C United Date	4	🚰 Weitere Zollen +		🕹 Konditionen
Spechern	X Schielen	Estagen X Löchen	Wohere .	Artist Lattery	Line Kolletarten	Titelearrent	antiernen	📇 Einfägen +	Enstellungen	III Kalkalation
An	pation	Zwitchenablage	Formatienung			oution hinsufügen			9	Verberes

In der Dokumentenansicht klicken Sie einmal auf den Gesamtpreis. Im Anschluss öffnet sich das Kalkulationsfenster. Dort können Sie ebenfalls Ihre Preise anpassen und mit der Pfeiltaste auf die nächste Position springen.

6	DCA Handwarksbürz PS - Damo	mandarit Hana Helg		Angelist			
Speichern Angeber	Ausschneiden 1 Ausschneiden 1 Ausschneiden 1 Kopieren 1 Klouchen 1 Zurichensblage	Segon UT + 10 + COTAS N 12 + D + X A 1 12 - D + K A Formationing	that Leistung Later	Kodenarten Postton kinsufa	scheit i ine enthernen pen	Vietove Zolen * D Distance - D Distance - D	Schneiterfassung skunnent steffungen Weiteres
Calender 👗 Europea 🗢 Jo	fikel 🚜 Leistungen 💁 Aufria	öcenter 💼 OP-Verwaltung					
		1. Wohrs 1. Unters	immer im Erdgescho rund vorbereiten		11	no final final final	Retro
		Leiningstallation     Demokran X Ablenchan	K C H W	erboden reinigen Ielanes *	1		0
		Nummer: 0283106910 Kalkulation	🔿 kundenspez. Pr	eis 🔿 kalkulierter Preis			- 1
		gültige Kalkulation Preis 1 Preis 2 Preis 3	Selbstkosten-Lohns kalkulierter Lohnsat	atz 0,00 € Ze z 48,00 €	itbedarf	1,00 Positionsart 0,02 h Fixpreisposit	ion
		Preis 4 Preis 5 Preis 6	Lohn	Kosten 0,00 € +	Aufschlag 0,000 %	0,80 € = Lohn	Verkauf 0,80 €
		Preis 7 Preis 8 Preis 9	Artikel Geräte	0,00 € + 0,00 € +	0,000 %	0,25 € = Artikel 0,00 € = Geräte	0,25 € 0,00 €
		Preis 10	Fremdleistung Sonstiges	0,00 € + 0,00 € +	0,000 %	0,00 € = Fremdleist. 0,00 € = Sonstiges	0,00 € 0,00 €
			Gesamt	0,00 € +	0,000 %	1,05 € = Gesamt	1,05€

### <u>Wie kann ich Preise von gleichen Leistungen/Artikeln im Angebot automatisch ändern?</u>

Es müssen im Dokument natürlich identische Positionen vorhanden sein, nur dann funktioniert der Abgleich auch. Klicken Sie einmal auf den Gesamtpreis einer Position, es öffnet sich die Kalkulation.

#### Angebot - neu -

BV: Muster

Sehr geehrte Damen und Herren 📌

wir bedanken uns noch einmal für Ihre Anfrage und möchten Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten:

Pos.	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis €	G-Preis €
1	5,00 m	Absturzsicherung, provisorisch	11,25	56,25

Hier finden Sie direkt auf der ersten Seite den Haken (Kalkulationsabgleich durchführen).

Ueistungskalkulation								×
🗸 Übernehmen 💥 Schließen 🛛 K	< > > 🛛 🖬 Weit	eres *						0
Position: 2	Bezeichn	ung: Fußgängerhilfs	brücke, L	änge bis 1,50 m	1			
Nummer: 00011575838								
Kalkulation	🔿 kundenspez. Pre	is 🔿 kalkulierter Pro	eis					
gültige Kalkulation			_					
Treis 1	Selbstkosten-Lohnsa	tz 35	,40 € Zei	tbedarf	60,00 min	Positionsart		
Preis 2	kalkulierter Lohnsatz	35	40 €		1.00 h	Fixpreisposit	ion	
Preis 3								
Preis 4		Kosten		Aufs	chlag		Verkauf	
Preis 5	Lohn	25.40.6		0.000 %	0.00	é – John	25.40.6	
Preis b		30,40 €	·	0,000 /8	0,00	e - com	30,40 €	
Preis /	Artikel	52,99 €	+	0,000 %	0,00	€ = Artikel	52,99 €	
Preis 8	Geräte	4 29 6		0.000 %	0.00	e = Geräte	4 29 6	
Press 9 Presis 10		7,657 %		4,000 10		- octore		
Preis 20	Fremdleistung	0,00 €	+	0,000 %	0,00	€ = Fremdleist	0,00 €	
	Sonstiges	0,00 €	•	0,000 %	0,00	€ = Sonstiges	0,00 €	
	Gesamt	92,68 €	+	0,000 %	0,00	€ = Gesamt	92,68 €	
	Preise bei Menge	10,0	0				in €	
口 Eigenschaften	Kosten	926.80	+ Aufscl	hlag	0.00	= Verkauf	926.80	
🔅 Kalkulation	Zeit				600.00 n	nin =	10.00 h	_
🔅 Rohstoffe	Der Deckungsbeitrag	entspricht 0,00 Eu	ro / Std.	<ul> <li>kalk. %-Sat</li> <li>%-Satz *Au</li> </ul>	tz "Aufschlag" in al ufschlag" beibehalt	len Pos. übern. en		
Darstellung				nur Artikel	position andern	bran		
Bemerkung				Rein Kankulation	isaugieren durentu	in ch		

Das Programm sucht nun nach identischen Positionen und setzt überall den gleichen Preis.

#### Gesamtpreis der Bedarfsposition im Dokument einblenden

Um den Gesamtpreis der Bedarfspositionen im Dokument einblenden zu lassen, öffnen sie bitte über (Datei > Einstellungen) die Programmeinstellungen.

Unter (Dokumente > Darstellungseinstellungen) können sie die Gesamtsumme einblenden lassen, indem sie den Haken bei (korrekter Wert in kursiver Schrift) setzen.

DATEI	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	
Einstellunge	in						
<ul> <li>Speicher</li> </ul>	Abbrechen	📅 Erweiterte Einst	ellungen +				
<ul> <li>Betriebs</li> <li>Anschri</li> <li>Vorschl</li> <li>Dokum</li> </ul>	idaten ftsfeld - Auftragst agswerte ente	earbeitung	Formatierun Alternati Gesamtp	g Darstellungseinstel v- und Bedarfsposition reis darstellen als	lungen		Darstellungsgröße
- O Nu	umenttitel mmernkreise		() korre	kter Wert in kursiver S	chrift		Entsprechend der Fensterbreite
For Star	mulare / Vor- und ndardtexte Positio	Nachtexte	) feste	r Text E.P.			● Feste Vergrößerung (Zoom) 100 % 🖕
Star     Star     Frei     Eing	ndardtexte Summe e Felder für Forme tellungen für Dok	ulareditor umentlisten	Positions	nummerierung matische Positionsnur	nmerierung		Mengendarstellung Dezimalstellen bei Mengen 2 +
😟 Dar 🕸 Akt	stellungseinstellur ualisierungseinste ckereinstellungen	igen llungen	Titel - Stellen	anzahl 1 🗘 Sch	rittweite 1	Ŧ	Zeige Dezimalstellen in Mengenfeldern  Mengeneinheiten sind immer änderbar
<ul> <li>Frei</li> <li>Kalkulat</li> <li>Währung</li> </ul>	er Beleg tion		Positio Stellen	nen anzahl 1 🗂 Sch	rittweite 1		Nachkommastellen bei Preiseinheit
Schnitte	tellen valender				-		2 🗘 Nachkommastellen anzeigen
Rohstof	fe		Nachkor	nmastellen des Steuer	satzes		
🔅 Externe	Programme		Imm	er mit 2 Stellen anzeig	en		

# <u>Wie kann ich die Positionen nachträglich verschieben (z.B. von Pos. 1 auf Pos. 3 verschieben)?</u>

Sie können Positionen verschieben, indem Sie mit der rechten Maustaste die Position kopieren bzw. ausschneiden und an der gewünschten Stelle einfügen.

			Pos	Mence ME	Bezeichnung	-	E-Preis € G	-Preis €
	Artikelongition ainfilmen	Street 1	1.	Wohnzimmer	m Erdgeschoss			
	Artikeposition enrugen	sug+1	1.1.	Untergrund vo	rbereiten			
-	Lohnposition einfügen	Strg+6	1.1.1	35,00 m²	Parkett, Unterboden reinigen	•	Artikelposition einfügen	Strg
-	Leistungsposition einfügen	Strg+2	1.1.2	35,00 m²	Korkschrotpappe, Dicke 3 mm	2,	Lohnposition einfügen	Strg
6	Geräteposition einfügen	Strg+8		Summe 1.1. Ur	stergrund vorbereiten	a.	Leistungsposition einfügen	Stro
88	Fremdleistungsposition einfügen		1.2.	Parkettboden	Marcin Fasting wheth Fights such 12	0	Geräteposition einfügen	Stee
×	Sonstigesposition einfügen		1.2.1	35,00 m-	Federbügel		free debter and the section	,
•	Datenimport	,	1.2.2	22,00 m	Sockelleiste, Eiche, lackiert, 80/18 m	2	rienuesungsposition enroge	
	Manuelle Position (frei)	,		Summe 1.2. Pa	rkettboden	11	Sonstigesposition einfügen	
	No. 1-1		1.3.	Oberfläche			Datenimport	
	Titeluberschrift		1.3.1	35,00 m²	Parkettboden schleifen und entstau		Manuelle Position (frei)	
Ð	Untertitel		1.3.2	35,00 m*	Oberflächenbehandlung, Parkett, H		Titelüberschrift	
	Titelsumme			Summe 1.3. Of	verfläche	Ð	Untertitel	
Σ	Abschluss entfernen	Strg+5		Summe L. Wol	inzimmer im Erageschoss	6	Titelsumme	
e	Zu- und Abschläge auf Netto- od	er Bruttosumme		Nettosumme		Ę.	Abachluss antifeman	Q.,
	Textbaustein einfügen	Umsch=Strg=T		Umsatzsteuer		2	To used the children and blatter a	
	Freien Text einfügen			Gesamtsumme	•	2	zu- und Abschlage auf Netto- o	oer protosomn
n.,	Autorali ciclúneo	Unsche Stere M	Wirhoffe	n, dass Ihnen uns	er Angebot zusagt. Für weitere Auskü		Textbaustein einfügen	Umsch+Strg
	Plannad chiragen	children surgenn					Freien Text einfügen	
	Zu- oder Abschlag	,	MR freun	dlichen Grüßen		G.	Aufmaß einfügen	Umsch+Strg-
	Weitere Zeilen	,	·				Zu- oder Abschlag	
	Rohstoffausweisung	,	Hansi He	ld, Handwerkerstra	sse 123, 12345 Handwerkerstadt		Weitere Zeilen	
	Eigenschaften	,	G -Nr	123456789			Rohstoffausweisung	
4	Position ausschneiden	Umsch=Strp=X		125450105			Except for	
						<u> </u>	Eigenschaften	

#### Kann ich mehrere Bilder gleichzeitig hinterlegen oder nur einzeln?

Sie können In Ihrem Angebot oder in Ihrer Rechnung so viele Bilder hinzufügen wie Sie möchten. Diese fügen Sie im Dokument unter dem Reiter (Positionen > Einfügen > Bild einfügen) hinzu.

æ	WEKA Handwarksbüre PS - De	momendant Hansi Held		**	gebet .			
DATE DOKUMENTE	STAMMOATEN MODULI	SCHOOTTSTELLON DOTE	IS ANSICHT	DOKUMENT POS	TIONEN BEARED	TEN		
Speichern Speichern X Schliefen	Einflägen 🕂 Ausschresiden Dit Kopieren 🗙 Läschen	▼ Seportit         - 33           F K U         - 0 x <sup>2</sup> x <sub>1</sub> E Σ Ξ Ξ	Artikal Leistung	Lahn Kastenarten	Titelikerschrift Diteritet Titelservere	Abschlass extremen	Zer/Abschlag + Weitere Zeiten + Einflagen +	Dokument Enstellungen
Angebot	Zwischeruhlage	Fernatierung		Pi	oution NinzuRügen	- 0	Aufmaß einfügen	Umich-Strg+M
🛄 Kalender 🧸 Kunden 😅	Artikel 🚜 Lexitungen 💁 Au	hruficenter 💷 OP-Verwähung				1	Bill einfügen	Umach+Stog+8
Angebot 15/00001 ×							R Seitenumbruch #	Vigen
a suit franciscus a suite a							Salternambruch an	disesses
12		P	- Gambing.P.	in the part of the	10 120 121	3	Detanfelit enfoge	e Dinach+Step-G
1		Pot. N	tence ME Bezei	chaung		E-Pn	Testkonstants en	Nigen Umsch+Strg+K
		1. W	ohnaimmer im Erdg	eschoss			Text-orlage sinflig	an Unoch-Strg-L
		1.1. U	stergrund vorbereit	en.				
		1.1.1	25,00 m <sup>3</sup> Parke	tt, Unterboden reinig	pen.	1,0	5 24,75	
		5	mme 1.1. Untergru	nd vorbereiten			36,75	
		1.2. P	r kettb oden					
		121	25,00 m <sup>4</sup> Mats Feder	r Ferligsatatt, Eiche bügel	e, rish, 12 mm, mit	79.5	2.765,35	

Sie können beliebig viele Bilder auch unter (Stammdaten > Artikel > Bearbeiten > Bilder) hinterlegen. Wenn Sie den Button (In den Langtext einfügen) anklicken, erscheint dieses Bild in Ihrem Angebot oder in Ihrer Rechnung im Langtext.

DATEI	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCH	INITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT			
Kunden	Lieferanten	Mitarbeiter Freie Adressen Objektadressen	Artikel Lei	stungen	Lohngruppen	♥ Sonstig ♥ Geräte 器 Fremdl	jes eistungen	Textbausteine	Tabellen	
	Adressen				Kostenarten			Sonstig	es	
🛛 🛗 Kalend	🛅 Kalender 🤱 Kunden 🗇 Artikel 🛃 Leistungen 📙 Aufmaßcenter 📧 OP-Verwaltung									
Artikel	Artikel ×									
🔀 Schließe	en 🕂 Neu 🔺 Be	arbeiten 💻 Lösc	hen 🖌 🛩 Spe	ichern 🕽	Verwerfen	" Weiteres <del>*</del>		enansicht 👯 Re	chtschreibpri	üfung
🗢 Artike	lverzeichnis			Bezeichnu	ung Preise 🛈	Alternativ Ei	genschaften	Sonstiges 🛈 I	Rohstoffe La	ingtext 🛈 Bilder
AI	lle			+ Hin	nzufügen — Ent	fernen 놀 B	ild scannen	📘 In Langtext e	infügen	

#### Wie kann ich Nachtragspositionen erstellen?

Wollen Sie eine Position speziell als Nachtragsposition kennzeichnen, können Sie die automatische Nummerierung ausschalten und die neuen Positionen manuell nummerieren/zur Ordnungsziffer ein "N" ergänzen.

Um die automatische Nummerierung auszuschalten, gehen Sie wie folgt vor: Öffnen Sie im Reiter (Positionen) die Schaltfläche (Dokument Einstellungen).

	WE	A Handwerk	iburo PS - Demon	sanslant Hansi H	eld.				Angel	sot				
Datei	Dokumente	Stammelate	n Module	Schnittstellen	Extras	Amicht	Doi	ument	Positio	nen Ecarb	reten.			
Speichern	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> </ul>	Einfligen	Ausschneiden Kopieren Klöschen	문 Segoe UI F K 및 문 및 권	- • ×	10 + Ka leitere +	Ankel		2= Lohn	Kostenarten	Thelaberschrift	E Abschluts enthemen	N Zu-/Abschlag + Weitere Zeilen + Einfügen +	Dokument Einstellunge
An	gebot	Zwig	chenablage	For	natierung					Po	sition hinzufügen		and the second	A CONTRACTOR
Kalend	er 🤱 Kunden 🗄	Artikel .55	Leistungen 🔔 A	utmallcenter	CP-Vera	atung								
🖬 Projekta	× 💽 Angebo	4.15/00001 >	Angebot 19	/00002 ×										
14				Frank	10200									Houri Marian

Im Reiter (Zusätzlich) entfernen Sie den Haken unter (Automatische Positionsnummerierungen).

nstellungen für das aktuelle Dokument		×
🕈 Übernehmen 💥 Abbrechen		C
Allgemein Zusätzlich Adresse 2. Adresse Drucker 🛈 Bemerkur	ng Darstellung 🕧 Rohstoffe	
Optionen für Positionsnummerierung  Titel Stellenanzahl 1	Anzeige der Lohnzeiten in Lohnpositionen Minuten [ME = min.] Industriestd. (110 Min. = 1,83) [ME = ] Anzeige der Lohnzeiten in Leistungsstücklisten Minuten [ME = min.] Industriestd. (110 Min. = 1,83) [ME = ] Stücklistenpositionen Alle ausblenden Von Unterleistungen ausblenden Alle anzeigen Kumulation der Teil/Abschlagsrechnung erfolgt im Nettoverfahren Bruttoverfahren Anzahlungsverfahren	

Nun können Sie im Dokument mit rechtem Mausklick eine Position manuell umbenennen in "Nachtrag".

BV: Must	er							
Behr geet	nte Frau Beispielk	undin,	•	Artikelposition einfügen	Strg+1			
wir bedar	ken unt noch eint	nal für ihre Anfrage und möchten ihnen gar	26	Leistungsposition einfügen	Strg+2			
Will Deuten	Ken ons hour enn	hai fur line Annage und moonten millen nac	2.	Lohnposition einfügen	Strg=6			
			8	Geräteposition einfügen	Strg=8			
Pos	Menge ME	Bezeichnung	38.	Fremdleistungsposition einfügen				
1.	Wohnzimmer i	m Erdgeschoss	œ	Sonatigesposition einfügen				
1.1.1	35.00 m <sup>2</sup>	Parkett, Unterboden reinigen	-	Datenimoort				
112	35.00 m <sup>2</sup>	Korkschrotpappe Dicke 3 mm	-	Manualla Docition (frail)		i a	Artikal	
N 1.1.3	1,00 Stück	Nachtrag BEISPIELTEXT	-	Manuelle Posicion (incl)		1.	Artikes	
	Summe 1.1. Un	ntergrund vorbereiten		Titelüberschrift			Lohn	
1.2.	Parkettboden		Ξ	Untertitel		8	Leistung N	
1.2.1	35,00 m <sup>a</sup>	Massiv-Fertigparkett, Eiche, roh, 12 mm, n Federbügel		Titelsumme		8	Gerät	
1.2.2	22,00 m	Sockelleiste, Eiche, lackiert, 80/18 mm	Σ	Abschluss entfernen	Strg=5	26	Fremdleistung	
	Summe 1.2. Pa	rkettboden	€*	Zu- und Abschläge auf Netto- od	er Bruttosumme	Ŷ	Sonstiges	
1.3.	Oberfläche		183	Textbaustein einfügen	Umsch+Strg+T		Man. Artikel in Stamm (	berne
1.3.1	35,00 m²	Parkettboden schleifen und entstauben	(63)	Freien Text einfügen		100		
1.3.2	35,00 m²	Oberflächenbehandlung, Parkett, Hartöl	-	Datasfald aisfilines	Umerba State G			
	Summe 1.3. Ot	serfläche	-	Diteries enrogen	Unach+aug+a			
	Notice of the second			Zu- oder Abschlag				
	Nettosumme			Weitere Zeilen		1		
	Omsatzstever			Rohstoffausweisung		1		
	Gesamtsumme	(		Eigenschaften		·		
Wirhoffer	n, dass Ihnen unse	er Angebot zusagt. Für weitere Auskünfte st	÷	Position ausschneiden	Umsch+Strg+X			
Mit freund	dlichen Grüßen			Position kopieren	Umsch+Strg+C			
	arrent on a second							

2.11	25,00 11	Dicke 30 cm	14,51	1.002,75
<b>2.</b> 2.1	Zwischensum Nachträge 25.00 m <sup>2</sup>	Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1.4	74.51	10.295,84
	7	Dicke 30 cm		10 205 04
1.1 1.2	48,00 m² 112.00 m²	Innenwand, Porenbeton PP-2-0,5, Dicke 11,5 cm Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1.4.	40,64 74,51	1.950,72 8.345.12
1.	Positionen la	ut Angebot vom 18.04.2019		
Pos.	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis €	G-Preis €

In der Regel ist es gewünscht, Nachtragspositionen in einem eigenen Titel mit Zwischensummen aufzuführen.

Wollen Sie Angebote und Nachtragsangebote in eine Rechnung zusammenfassen, können Sie einzelne Positionen oder gesamte Titel bequem über die Zwischenablage von einem Dokument in ein anderes kopieren.

Sehr geehrte Damen und Herren, wir bedank	h la	k b H	la la 17 la 19 110 111 112 1	iz sie si	5
1. Nachträge	dualization Destruction	in million and million de	amalanta da mulu du du du da multa multa da da da du du du du	(united and and and and and and and and and an	Recording
- 45 1.1 Innerward, tragend, Hochlochziegel	Angebo	t - neu -			
- An 1.2 Abstandhalter, Mauerwerk, Edektahl,	BV: Hau	NACHTRAGSAN	GEBOT		
Summe 1. Nachträge					
Abschlulblock	Sehr gee	thrie Dames and P	terren ,		
	Pos.	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis €	G-Preis €
	Pos.	Menge ME Nachträge	Bezeichnung	E-Preis €	G-Preis (
	Pos. 1. 1.1	Menge ME Nachträge 25,00 m <sup>4</sup>	Bezeichnung Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1,4, Dicke 30 cm	E-Preis € 74,51	G-Preis 6
	Pos. 1. 1.1 1.2	Menge ME Nachträge 25,00 m <sup>4</sup> 1,00 St	Bezeichnung Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1,4, Dicke 30 cm Abstandhalter, Mauerwerk, Edelstahl, Länge 100 mm	E-Preis € 74,51 23,35	G-Preis 6 1.862,75 33.35
1	Pos 1. 1.1 1.2	Menge ME Nachträge 23,00 m <sup>1</sup> 1,00 St Summe 1, Nac	Bezeichnung Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1,4, Dicke 30 cm Abstandhalter, Mauerwerk, Edeltahl, Länge 100 mm chträge	E-Preis € 74,51 23,35	G-Preis 6 1.862,75 31,35 1.896,10
1	Pos 1. 1.1 1.2	Menge ME Nachträge 23,00 m <sup>1</sup> 1,00 St Summe 1. Na Nettosumme	Bezeichnung Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1,4, Dicke 30 cm Abstandhalter, Mauerwerk, Edelstahl, Länge 100 mm chträge	E-Preis € 74,51 33,35	G-Preis ( 1.862,75 31,35 1.896,10 1.896,10
1	Pos. 1. 1.1 1.2	Menge ME Nachträge 25,00 m <sup>1</sup> 1,00 St Summe 1. Na Nettosumme Umsatzsteuer	Bezeichnung Innenwand, tragend, Hochlochziegel HLz 20-1,4, Dicke 30 cm Abstandhalter, Mauerwerk, Edelstahl, Länge 100 mm chträge	E-Preis € 74,51 23,35	G-Preis 4 1.862.71 33.35 1.896,10 1.896,10 360,26

Zwischensummen können Sie beliebig über das Kontextmenü der rechten Maustaste einfügen über ‹weitere Zeilen > Zwischensumme einfügen›.

	Zu- oder Abschlag		Þ		/4,31 8.343,	2
1	Weitere Zeilen		►	Σ	Nettosumme einfüge	n
	Rohstoffausweisung		►	Σ	Zwischer summe einf	ügen
Ö	Position einfügen	Umsch+Strg+V		%	Skonto gewähren	
×	Position löschen	Umsch+Strg+Entf			Einfache Trennlinie	Umsch+Strg+E
mme					Doppelte Trennlinie	Umsch+Strg+D

#### Wie ändere ich in der Rechnung die Endsumme?

In der Rechnung per Doppelklick auf die Gesamtsumme. Anschließend öffnet sich ein Fenster (Kalkulation der Bruttosumme) dort können Sie in dem Feld Bruttosumme den Betrag ändern.



# Wie kann man z.B. unter Titel 1 noch eine Position einfügen, ohne die Nummerierung zu verschieben?

Im Dokument per rechte Maustaste (An Leistung anhängen).

Angebot 16/00001 BV: Sehr geehrter Herr Musterhandwerker, wir bedanken uns noch einmal für Ihre Anfrage und möchten I 👝 Artikelposition einfügen Strg+1 Lohnposition einfügen Strg+6 8\_ Pos. Menge ME Bezeichnung 8 Leistungsposition einfügen Strg+2 1. Wohnzimmer im Erdaeschoss P Geräteposition einfügen Strg+8 1.1. Untergrund vorbereiten 🔀 🛛 Fremdleistungsposition einfügen 1,00 m<sup>2</sup> 1.1.1 Parkett, Unterboden reinigen ዋ Sonstigesposition einfügen 1.1.2 35.00 m<sup>2</sup> Korkschrotpappe, d=3 mm darin enthalten je m<sup>2</sup> ÷. Datenimport 1,00 m² Zusätzlicher Gerüstbelag, Raumg Manuelle Position (frei) Mantelleitung, NYM-J, 1x4 mm², 1,00 m Titelüberschrift (anäle/Rohre/Pritschen/Wannen 1.1.3 1,00 St Badezimmerschrank mit Waschtis E Untertitel N 1.1.4 1,00 Stück Nachtrag... Titelsumme Summe 1.1. Untergrund vorbereiten Abschluss entfernen Strg+5 Nettosumme S.C. Zu- und Abschläge auf Netto- oder Bruttosumme Umsatzsteuer A Textbaustein einfügen Umsch+Strg+T Gesamtsumme A Freien Text einfügen Wir hoffen, dass Ihnen unser Angebot zusagt. Für weitere Aus 0\_ Aufmaß einfügen Umsch+Stra+M Mit freundlichen Grüßen Zu- oder Abschlag Weitere Zeilen Hansi Held Artikel Rohstoffausweisung Leistung 9 Hansi Held 🛃 In Leistung ersetzen durch 8\_ Lohn An Leistung anhängen Gerät Hansi Held, Handwerkerstrasse 123, 12345 Handwerkerstadt Position ausschneiden Umsch+Strg+X ÷ **1**0. Fremdleistung USt-IdNr.: 987654321 Position kopieren Umsch+Strg+C ዋ Sonstiges

#### Lohn-, Material- und Gerätekosten extra aufführen im Dokument

Wenn Sie nur die Lohn- und Materialkosten im Dokument aufführen möchten, klicken Sie auf (Dokument > Dokumentlisten > Mit Artikel- und Lohnnachweis).

9		WEKA Handwerksbür	o PS - Demo	mandant Hansi Held				Ang	rebot			
DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	DOKUME	INT POST	IONEN BEAR	BEITEN		
File Speichern	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> </ul>	Dokumentexplorer	u Datenin	nport Datenexport	Umwandelr	Teil-/Absch rechnunge	lags-	Dokument hinzufügen *	Dokumentiisten •	L Aufmaß	nt öffnen	
Ar	gebot	Ansicht		Schnittstelle			Dokume	ent	Kurzliste		Umsch	+Strg+F6
Kalend	ler 🤱 Kunden 🖬	🗩 Artikel 🔒 Leistungei	n 🔓 Aufma	8center 📫 OP-Verwa	ltung				Arbeitszeitle	ste	Umsch	+Strg+F7
👗 Kunden	🗙 🔊 Angebol	16/00001 ×							Summenlist	e Netto	Umsch	+Strg+F8
									Summenlist	e Brutto		
				2	and a growthat	1		5 6	Artikelliste		Umsch	+Strg+F9
1000	_		_		Angeb	ot 16/00001		1	Leistungsve	rzeichnis	Umsch+	Strg+F10
					814				Mit Artikel-	und Lohnnachweis	Umsch	Strg+F11

Wollen Sie auch die Gerätekosten aufführen, klicken Sie auf ‹Datei > Einstellungen > Dokumente > Einstellungen für Dokumentenlisten > Artikel- und Lohnnachweis› und setzen ein Häkchen bei ‹Geräte›. Benennen Sie anschließend Ihren Langtext auf "Lohn, Artikel, Geräte" und speichern Sie diese Einstellung.

DAT	0		н
<u>l</u> åi	Infocenter	Einstellungen	
-	0	✓ Speichern 💥 Abbrechen 🔐 Enweiterte Eir	nstellungen *
•	Benutzerverwaltung	Betriebsdaten	Einstellungen für Dokumentlisten
۹	Benutzer/Mandant wechseln	Vorschlagswerte	Listenart Artikel- und Lohnnachweis
¢	Einstellungen	Dokumente     Dokumentitel     Winnernkreise	Formular • viie Dokument • •
ੇ	Formulare	Formulare / Vor- und Nachtexte     Standardtexte Positionen	Dokumenttypbezeichnung
Φ	Mandanten •	Standardtexte Summenfuß     Freie Felder für Formulareditor     Einstellungen für Dokumentlisten	Kurzteste der Positionen verwenden     Zeistungs-Positionslisten verbergen     Testbausteine und freie Texte entfernen     Vorhandene Aufmaße anzeigen
	Datenbank •	Derstellungseinstellungen     Aktualisierungseinstellungen	Alternativpositionen anzeigen  Weste der Kontenanten im Titele anzeigen
€	Support •	Druckereinstellungen     Freier Beleg	Welche Kostenarten sollen angezeigt werden?
0	Hilfe anzeigen	Wahrung Schnittstellen	Artikel     Cohn     Cesate     Fremdleistungen     Sonstiges
1	Programminformation	Firmenkalender     Rohstoffe	
Ð	Beenden	Externe Programme	Bildung des Titels der Dokumentliste Bildungsvorschrift : Vortest + Titel des Dokument + Nachtest
_			Vortext
			Nachtest (Lohn, Artikel, Geräte)
			Hinweis Bitte beachten Sie, dass Sie im Feld "Nachtent" nur dann einen Text hinterlegen können, wenn in den Vorschlagswerten-Dokument die Option "auch Typ des Bezugsdokumentes zeigen" gesetzt ist.
			Beispiel Angebot 04711/15 (Lohn, Artikel, Geräte)

Im Anschluss klicken Sie in Ihrem Dokument auf (Dokument > Dokumentlisten > Mit Artikelund Lohnnachweis), nun werden die Gerätekosten auch aufgelistet. Bebildert finden Sie diese Vorgehensweise, weiter oben.

### Wie zeige ich eine Zusammenfassung der Blocksummen an?

Im Dokument per rechte Maustaste Titelsumme hinzufügen.

Angebot	16/00001		8_	Lohnposition einfügen	Strg+6	
BV:			8	Leistungsposition einfügen	Strg+2	
Sehr geel	hrtor Horr Mustorh	andworker	P"	Geräteposition einfügen	Strg+8	
Sell gee	inter Herr Mustern	andwerker,	器	Fremdleistungsposition einfügen		
wir bedar	nken uns noch eini	mal für Ihre Anfrage und möchten	۳	Sonstigesposition einfügen		
			2	Datenimport		۲
Pos.	Menge ME	Bezeichnung		Manuelle Position (frei)		۲
1.	Wohnzimmer	im Erdgeschoss		Titelüberschrift		
1.1.	Untergrund vo	rbereiten				
1.1.1	1,00 m	Überbrückung Raumgerüst, 8,00	Ы	Untertitel		
1.1.1	1,00 m²	Parkett, Unterboden reinigen		Titelsumme		
1.1.2	35,00 m²	Korkschrotpappe, d=3 mm	Σ	Abschluss setzen	Strg+5	

Kann ich wie in der X-Version eine Schnellkalkulation in einer Leistung vornehmen? Dies können Sie im Dokument unter dem Reiter (Positionen > Schnellerfassung).

8		WEKA Handweiksbüre PS	- Demomandard Hansi Held			sgebot.				
DATE	DOKUMENTE	STAMMOATEN MOD	OULE SCHWETTERLEN EXTRA	ANSCHT	DOKUMENT POS	ITTOMEN BEARIED	TIN .			10 10
Speichern	Drucken  Sonden an  Schlieften gebot	Enligen & Ausschneid Enligen & Koperen 2 Löschen Zwischenpblage	en T Seperiii + 22 + F K U + D x* x <sub>i</sub> E I I I I ✓ Wetere + Formularing	Artikat Leisture	g Lohn Kostenarten	Titelüberschrift Distartitel Titelsamme extion hinzufügen	Abschlum setzen	No Zur /Abechleg •	Dokument Einstellungen	Caledonen

# <u>Wie kann ich eine neue Position kalkulieren (Lohnkosten + Materialkosten + Maschinenkosten)?</u>

Wenn Sie im Dokument eine neue Position hinzufügen (per rechte Maustaste im Dokument auf (Manuelle Position (frei)) klicken) und anschließend **einmal** auf den G-Preis klicken.

Anschließend erscheint die Leistungskalkulation, dort können Sie die Lohn-, Artikel- und Gerätekosten eingeben.

Sehr ge wir bed	eehrter Herr Mi lanken uns noo	usterhandv :h einmal fi	verker, ür Ihre Anfrag	e und möchten Ih	inen nachfolg	endes Ar	igebot unterbi	reiten:		
Pos	Mengel	VF Be	zeichnung				F-Preis€	G-Preis €		
1.	Wohnzin	mer im Er	dgeschoss							
1.1.	Untergru	nd vorber	eiten							
1.1.1	1,00 r	n Üb	erbrückung R	aumgerüst, 8,00 ı	n		32,25	32,25		
Leistungskalkulat	tion									
🗸 Übernehmen 🗶	Abbrechen	<b>( ( )</b>	> 📑 Weitere	is <del>*</del>						
Position: 1.1.1 Nummer: 00111572	2559		Bezeichnung:	Überbrückung Ra	umgerüst, 8,00	m				
Kalkulation		🔘 kunde	enspez. Preis 🤇	kalkulierter Preis						
gültige Kalkulati	ion	Selbstkos	ten-Lohnsatz	26.1(	F Zeithedarf		42.00 min	Desitionsat		
Preis 1		JEIDSTRUS		50,10	E Zeitbedan		42,00 min			
Preis 2		kalkulierte	er Lohnsatz	36,10	)€ =		0,70 h	Fixpreispo	sition	
Preis 4										
Preis 5				Kosten		Aufsch	lag		Verkauf	
Preis 6		Lohn		25,27 € +	0,	000 %	0,00	€ = Lohn		25,27 €
Preis 7		Artikel		6.98 € +	0	000 %	0.00	€ = Artikel		6.98 €
Preis 8		Gorëto		-,			0,00			2,23 0
Preis 9		Gerate		0,00 € +	0,	000 %	0,00	€ = Geräte		0,00 €

#### Wie kann ich die Rechtschreibprüfung aktivieren?

Die Rechtschreibprüfung im Dokument können Sie unter (Bearbeiten > Rechtschreibprüfung) aktivieren.

9		WEKA Har	ndwerksbüro PS - De	emomandant H	lansi Held				Angebot	
DATEI	DOKUMENTE	STAMM	DATEN MODUL	E SCHNITT	STELLEN	EXTRAS	ANSICHT	DOKUMENT	POSITIONEN	BEARBEITEN
Speichern	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> </ul>	Leistung	o- <b>犬</b> Alternativ/Bedarf	Positionstext	Position(en)	C Aktualisie	ren Aufmaß	Gehe zu	Q, Suchen ∉ Ersetzen ✓ Alles markieren	Rechtschreib prüfung •
And	gebot			Position bea	srbeiten				Steuerung	

#### Kann ich auch mehrere Positionen gemeinsam in ein Dokument übernehmen?

Aus SIRADOS, Leitungsverzeichnis und den Mutter-LVs können gesamte Titel übernommen werden. Klicken Sie dafür den Titel an und anschließend oben rechts auf den Button (Übernehmen).

#### Sehr geehrter Herr Musterhandwerker,

wir bedanken uns noch einmal für Ihre Anfrage und möchten Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten:

						ſ	Besti	ätigen			<b>x</b>	
	Pos.	Menge ME	Bezeichnung									
	1.	Wohnzimmer im Erdgeschoss           1.1.         Untergrund vorbereiten					Sollen insgesamt 12 Leistungen eingefügt werden?					
	1.1.							~				
	1.1.1	1,00 m	Überbrückun	ig Raumge	rü st					Ja	Nein	
	1.1.1	1,00 m²	Parkett, Unte	rboden re	inig	eU						
&	Leistungen					1						
~	Übernehmen [Kurz	rtext] 🔻 🔀 Abbrech	en 🕇 Neu 🔺	Bearbeiter	n —	L	ösch	en 🖌 🛩 Speichern	🗙 Verwerfen	F Weiteres 🕶	📅 Tabeller	
	🗳 sirAdos 🛃 Leis	stungsverzeichnis 🖪	Mutter LV's			Su	ucher	۱	0	🔍 🛅 🧟 Suchf	ilter Keine A	
	🖤 🗁 Alle			^				Suchbegriff	Leistungsnumi 4	Gewerk	Kurztext	
	🕨 🗁 000-Sich	erheits- und Baustell	eneinrichtung			9						
	a 🗁 001-Gerü	istarbeiten				Þ		GERÜST,	00111545623	002	Gerüst,	
	a 🗁 0-Ge	rüstarbeiten				Γ		GERÜST,	00111547652	002	Gerüst,	
	···· 🗲 (	3-Vorbereitende Arb	eiten		1	F		PLANENABDECK	00111572536	002	Planena	
	- 🗁 (	5-Fassadengerüste						BAUTENSCHUTZ	00112583783	002	Bauten	
	🗁 🛛	7-Hängegerüste						LASTVERTEILPLA	00112583784	002	Lastver	

#### Warum überlappt das Fenster Leistungspositionen mein Dokument "Angebot"?

Das Fenster (Leistungen) ist frei anpassbar und kann verschoben werden Es ist jedoch nicht möglich währenddessen im Angebot weiterzuarbeiten. Über den Button (Tabellenansicht) wird das Fenster (Leistungen) im unteren Bildrand fixiert.



WEKA Handwerksbüro PS – Fragenkatalog

#### Vor dem Übernehmen der Leistungspositionen möchte ich den Langtext sehen

Den Langtext können Sie in den Leistungen über die (Tabellenansicht) darstellen.

	Angebot								
	BV:	BV:							
	Sehr geehrter Herr Musterhandwerker,								
	wir bedanken uns noch einmal für Ihre Anfrage und möchten Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten:								
	Pos.	os. Menge ME Bezeichnung E-Preis € G-Preis €							
	1.	Wohnzimmer	im Erdgeschoss						
	1.1.	Untergrund v	orbereiten						
	1.1.1	1,00 m	Überbrückung Raumgerüst, 8,00	0 m 32,25	32,25				
名 Leistur	ngen					×			
💙 Übern	ehmen [Kurz	text] 🝷 🔀 Abbrech	nen 🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Löse	chen 🖌 🛩 Speichern 🗱 Verwerfen	📑 Weiteres 🕶	📅 Tabellenansicht			
🔼 sirAd	dos 🛃 Leis	t 🕩 👘 Leistu	ng	Leistungskopfdaten					
a 🗁 /	Alle					stoffe			
• • • •	ar 000-Siche	erh 🔤 🚽	🛓 je m Gerüst, Unterbau mit Bohlen	Gerüstunterbau für den Au	saleich von Un	ebenheiten in der Auf			
	🥭 001-Gerü	sta							

#### **Buchungen stornieren**

Ihre Buchungen können Sie im OP-Center stornieren, indem Sie auf (Buchungen stornieren) klicken.

9		WEKA Hand	werksbüro PS	- Demomans	lant Hansi Held			OP-Center					
DATE	DOKUMENTE	STAMMDA	TEN MO	DULE SCI	INTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	OP-CENTER					
X Schließen	Kunden-	Lieferanten-	Buchungen stornieren	Rechnungs	Kassenbuch	Uberweisun,	gen	Lastschrift (Kun Lastschrift (Firm Mandatsverwalt	den) 🙀 Ein ven) tung 💽 Au	gangsrechnung sgangsrechnun	g Mahriwesen	Banking	Stres
		Buc	hen	congrege			DA Zahlun	erkehr	-	Clearing	Fr	nktionen	
Kalender	r 🤽 Kunden d	🗩 Artikel 🔬 L	eistungen 🔐	Projektverw	altung 📙 Aufma	Bcenter 🛤 Oi	P-Verwaltur	19					
CP-Cente	er [Buchungenst	tornieren] ×											
Q Suchen	📌 Buchung st	ornieren											
Die letzten 3	Monate	+ Kunde		Lieferant	***								
Buchungsa	rt Adressr	w. Suchbegriff		Beleg-Nr.	Betreff		Datum	Betrag [€]	Skonto [€]	Mind. [6]	Kontoauszu		
Zahlungsei	ngang 10001	MUSTERMA	NN	17/00001	Zahlungseinga	ng zu 3	0.01.2017	1.000,00	0,00	0,00			

Öffnen Sie anschließend die Rechnung und überarbeiten Sie diese. Die Rechnung müssen Sie dann erneut drucken, um die Änderung an das Ausgangsbuch/Eingangsbuch zu übergeben.

# Kann bei der Schlussrechnung ein anderer Rabatt, wie in der Abschlagsrechnung eingegeben werden?

Für jedes Dokument können unterschiedliche Konditionen eingeben werden, dies erfolgt über ‹Positionen > Konditionen›.

Beachten Sie: nach Änderung der Konditionen muss das Dokument erst einmal geschlossen und wieder geöffnet werden, um die Werte zu aktualisieren.





# Feste Aufschläge auf Artikel in importierte Datanorm-Listen meines Lieferanten einfügen

Über die Datanorm-Schnittstelle können Artikelkataloge von Lieferanten direkt in die Stammdatenbank importiert werden. Wollen Sie feste Aufschläge auf diese Artikel erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

Unter (Stammdaten > Artikel > Preise > Bearbeiten) können Sie einen festen Aufschlag erfassen.

Schließen + Neu A B	earbeiten = Löschen 🗸	Speichern 💥 Verw	erfen   :: Weiteres *	Rohstoffe La	ansicht 👥 R	lechtschreibp lilder	rüfung					Ø
Alle  Buderus	Einkauf / Verkauf Lot	vn Weitere Einstell	ingen									
Geberit	Listenpreis	172,38 €		VK1	VK 2	VK3	VK4	VKS	VK6	VK7	VK8	VK9
- Dunkers	Rabatt	0.000 %	Artikelaufschlag %	30,000 %	40,000 %	50,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %
- 🖉 Kamomann			Artikelaufschlag	13773	53,04 €	66,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
- Rehau	Zus. Rabatt	23,077 %	Artikel VK	172,38 €	185,64 €	198,90 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €
- 10100	Rabatt	-39,78 €	Lohnaufschlag %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %
	Artikel EK	132.60.6	Lohnaufschlag	0,00 €	0;00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
			Lohn VK	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Lohn	0,00 €	Gesamtaufschlag %	30,000 %	40,000 %	50,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %	0;000 %	0,000 %	0,000 %
	Summe EK	132,60 €	Gesamtaufschlag	39,78 €	53,04 €	66,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	S-Satz "Aufschl	ig" beibehalten	Gesamt VK	172,38 €	105,64 €	198,90 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €	132,60 €
	Preiseinheit 4	1										
	Suche	0, 1	Suchfilter Kein	e Auswahl		•						
	100 m 100 m 100 m 100 m			N			4.00			and a second		Los Devi

# Aktualisieren Artikelpreise oder Lohnpreise sich in den Leistungspositionen, sofern ich diese hinzugefügt habe?

Sie müssen diese unter dem Reiter (Stammdaten > Leistungen > Preise) entweder manuell einpflegen oder als Datanorm-Datei (dat.Preis 001) erneut einlesen, dann werden die Änderungen automatisch übernommen.

Anschließend werden auch in den Dokumenten, wenn Sie auf den Reiter (Bearbeiten > Aktualisieren > im gesamten Dokument) klicken, die Änderungen automatisch übernommen.



#### Kann man das Aufmaßblatt kopieren?

Sie können die einzelnen Positionen per rechte Maustaste kopieren und einfügen.

### Bezeichnungen der Positionen (Kurztext) im Aufmaßcenter abändern

Die Bezeichnung können Sie im Aufmaßcenter (Module > Aufmaßcenter) unter (Kurztext) rechts unten eingeben.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN MODULE SCHNITTST	TELLEN EXTRAS ANSICHT										
OP-Center NaKa-Center & Wattung Bestellcenter Enveiterungen	Aufmaßcenter										
∰ Kalender 🔒 Kunden 🖙 Artikel 🚓 Leistungen 🕒 Aufmaßcenter 🖬 0  ⊾ Aufmaßcenter ×	DP-Verwaltung										
Schließen + Neu A Bearbeiten - Löschen X Verwerfen Weiteres -  Nummer 00000001 Suchbegriff MUSTERKUNDE Wortsuche Information Paritienen											
Position zum Aufmaß "Freies Aufmaß 00000001 (Einzelaufmaß)"  Hinzufügen * – Löschen 🔐 Sonstiges *	Information Positionen Position zum Aufmaß "Freies Aufmaß 00000001 (Einzelaufmaß)"  Hinzufügen * – Löschen 🔐 Sonstiges *										
As 1 [0,00 St] Bautafel komplett, 2,00/2,00 m     Positionsnummer     Gewerk     Nummer     Datum       As 2 [0,00 StWo] Bauwasseranschluss, Vorhaltung     1     002     0001051810     08.08.2016     1       As 3 [0,00 St] Bautafel, Schriftplatte     + Hinzufügen     = Löschen     - Formelassistenten öffnen     -        A 4 [0,00 St] Sanitärcontainer, 5 WC-Anlagen     Z     Flächenbezeichnung     Aufmaßformel     Zwischensumme     Abzug     n. ber.											
	Menge Verschnitt Menge inkl. Verschnitt Mengeneinheit       0,00     0,00 %     0,00     St     *										
	Kurztext Langtext ① Bernerkung ① Rohstoffe Bautafel komplett, 2,00/2,00 m										

#### Ist das Aufmaßblatt wie bei der X-Version ausdruckbar?

Im Aufmaßcenter unter ‹Weiteres > Vorschau > Einzelaufmaß› und auf das Drucksymbol klicken.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN MODULE SCHNITTS	TELLEN EXTRAS ANSICHT							
Image: CP-Center         Image: CP-Center<	Aufmaßcenter							
Schließen      Neu      Bearbeiten      Löschen      Speichem      Verwerfen     Weiteres       Vorschau     Einzelaufmaß      Information      Positionen     Information								
Position zum Aufmaß "Freies Aufmaß 00000001 (Einzelaufmaß)"	Export Einstellungen Positionsnummer Datum							
- 35 1 (0,00 St) Bautatei kompiett, 2,00/2,00 m - 25 2 (0,00 StWo) Bauwasseranschluss, Vorhaltung	3 002 00011546406 08.08.2016							

L Aufmaßcenter	×					
🖸 Schließen 🔹 N	leu 🔺 Bearbeiten 💻 Löschen 😾 Speichern 💥 Verwerfen 🛛 🔐 Weiteres *			C	,	
Nummer 00000001	Suchbegriff MUSTERXUNDE Wortsuche		Sucher	1	1	
Information Positio	② Explorer f ür Berichte	-		×		
Position zum Au	🛛 Schließen 🔍 Vorschau 🗶 Abbruch 🗸 🗟 🕼 🕼 🐨 Weiteres 🛶 🛛 🗶 🗠 🔯 107 % K 🔇 1 > 3					
- Hinzufügen					â	
- & 1 10,00 1 - & 2 10,00 1 - & 3 10,00 1 - & 4 10,00 1						
	Bernerkung: Projekt: Datum: 08.08.2016 Adresse: Meine Musterfirma GmbH Kundennummer: 10001 Musterhandwerker Ansprechpartne: Herr Musterhandwerker Telefon: 0123/123123 Handwerkssts.123 12345 Handwerksstadt					
	erstellt durch Hansi Held Hansi Held Bitte hier Ihre Namenserweiterung eintragen (Textverarbeitung) Handwerkerstrase 123 12345 Handwerkerstadt E-Mail: hansi held@handwerk.de					

#### Warum ist im Aufmaßcenter das Feld Formelassistent ausgegraut?

Sie können das Feld für den Formelassistenten erst auswählen, wenn Sie auf (Bearbeiten) und anschließend (Hinzufügen) klicken.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN MODULE SCHNITTS	STELLEN EXTRAS ANSICHT
Image: Cop-Center         Image: Cop-Center	Aufmaßcenter Textverarbeitung Reportgenerator
i 🗰 Kalender 🤱 Kunden 🤿 Artikel 🔅 Leistungen 🔓 Aufmaßcenter 🚥	OP-Verwaltung
Schließen  Verv Nummer O0000001 Suchbegriff MUSTERKUNDE Information Positionen	Weiteres * Wortsuche
Position zum Aufmaß "Freies Aufmaß 00000001 (Einzelaufmaß)" Hinzufügen - Löschen 🔐 Sonstiges -	
<ul> <li>I (0,00 St) Bautafel komplett, 2,00/2,00 m</li> <li>2 (0,00 StWo) Bauwasseranschluss, Vorhaltung</li> </ul>	Positionsnummer         Gewerk         Nummer         Datum           3         002         00011546406         08.08.2016         555
- 🚓 3 (0,00 St) Bautafel, Schriftplatte	Hinzufügen – Löschen Formelassistenten öffnen      Z Flächenbezeichnung Aufmaßformel Zwischensumme Abzug n. ber.
	Vubernenmen × Abbrechen im Westeres     Im Planbulugen       N       Summe des markierten Bereiches       Gesamt       0
Fixpreisposition 🛄 Kundenspez. Preis 🔲 Sonderpreis	Ausdruck



### Wie funktioniert die Preispflege im Artikelstamm/in einem bestehenden Angebot?

Die Preisdatei bekommt der Handwerker einmal im Jahr von seinem Großhändler. Die Liste dat.preis 001 wird genauso eingelesen wie die Datanorm-Datei. Die Preisaktualisierung wird automatisch erkannt.

In einem bestehenden Dokument können Sie die Preispflege unter (Bearbeiten > Aktualisieren > Preise aktualisieren) vornehmen.



Die Artikel, die in Leistungen oder in Stücklisten verwendet werden, werden nicht automatisch über die Datanorm Preispflege aktualisiert. Diese können über (Extras > Datenservice) abgeglichen werden (sowohl Preise als auch Texte).

	er
len Sie den gewünschten Stam	mdatenbereich und die Aktion aus
mm	Operation
Adressen	O Preispflege
Artikel	O Löschen
Leistung	O Export
Hauptwarengruppen	Abgleichen
Warengruppen	
Rabattgruppen	
Lohngruppen	
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen 🔇 🛠 Zurück 🗦 Wgit	h er
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen <b>&lt;</b> Zurück <b>&gt;</b> W <u>e</u> it	h er Stammdatenbereich
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen SZurück > Wgit Operation	h er Stammdatenbereich Abgleich mit folgenden Stammdaten
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen S Zurück > Wgit Operation Preise abgleichen	h er Stammdatenbereich
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen SZurück SWgit Operation Preise abgleichen Texte abgleichen	h er Stammdatenbereich
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen SZurück > Wgit Operation Preise abgleichen Texte abgleichen	h er Stammdatenbereich
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen <b>&lt;</b> Zurück <b>&gt;</b> Wgit Operation Preise abgleichen Texte abgleichen	h er Stammdatenbereich Abgleich mit folgenden Stammdaten Artikelstamm Gerätestamm Fremdleistungsstamm Stamm Sonstiges
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen S Zurück > Wgit Operation Preise abgleichen Texte abgleichen	h er Stammdatenbereich Abgleich mit folgenden Stammdaten Artikelstamm Gerätestamm Fremdleistungsstamm Stamm Sonstiges Abgleich mit Leistungsstamm
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen <b>&lt;</b> Zurück <b>&gt;</b> Wgit Operation Preise abgleichen Texte abgleichen	h er Stammdatenbereich Abgleich mit folgenden Stammdaten Artikelstamm Gerätestamm Fremdleistungsstamm Stamm Sonstiges Abgleich mit Leistungsstamm Stamm Sonstiges
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen SZurück SWgit Operation Preise abgleichen Texte abgleichen	h er Stammdatenbereich
4 von 5 / Leistungs-Abgleic rechen	h er Stammdatenbereich Abgleich mit folgenden Stammdaten Artikelstamm Gerätestamm Fremdleistungsstamm Stamm Sonstiges Abgleich mit Leistungsstamm Stamm Sonstiges Abgleich mit Leistungsstamm Stamm vorhanden sind, bekommen den Text nicht mehr im Stamm vorhanden sind, bekommen den Text wenn nicht vorhanden trotzdem Kurztext beibehalten

### Shop-Anbindung zum Großhändler über eine IDS/OCI Schnittstelle

**IDS/OCI:** Online Schnittstelle für die direkte Anbindung an die Onlineshops vieler Großhändler. Sie können direkt Preise und Verfügbarkeit nachschauen, Ihren Warenkorb zusammenstellen und anschließend die Artikel direkt in Ihr Dokument einfügen.

Unterschied IDS/OCI:

**IDS**: Artikel aus den Dokumenten können auch in den Shop übergeben und bestellt werden, sowie Artikel aus dem Shop in ein Dokument.

OCI: Nur vom Shop in das Dokument übergeben.

# <u>Datanorm – welche Formate werden unterstützt (Versionen Datanorm 4.0/5.0/A-Satz/C-Satz/Rabattsatz)</u>

Unterstützt wird sowohl die Version 4.0 als auch die Version 5.0. Weit verbreitet ist die Version 4.0, die in vollem Umfang unterstütz wird. Version 5.0 ist umfangreicher, daher werden beispielsweise in Handwerksbüro *PS* die Gebindegrößen nicht berücksichtigt.

A-Satz: Hauptsatz, wird unterstützt

C-Satz: Gebindegrößen, werden nicht unterstützt

N-Satz: Neuanlagen, wird unterstützt

Mit Datanorm Online über (Schnittstellen > Datenimport Stammdaten > Datanorm > Hinzufügen > Datanorm Online) können Datanorm Dateien direkt vom Großhändler heruntergeladen werden. Dazu müssen Sie nur den Lieferanten auswählen und die Zugangsdaten eingeben, die Sie von Ihrem Großhändler erhalten haben.

@		WEKA Handw	erksbüro PS - Demomandant Hansi Held
DATEL DOKUMENTE STAMMDATEN M	DOULE SCHNITTSTELLEN EXTRAS	ANSICHT	
Datenimport Stammdaten * Import			
E Kalender 🔒 Kunden Schnittstelle Datanorm			
🖸 Schließen < Zurück	> Weiter	٥	
+ Hinzufügen - Li	Welche Dateien sollen e	ingelesen werden?	
Einzulesende Dateien	Fügen Sie die gewünschte Liste ein. Anschließend de	en Dateien über das Plus- Symbol in die ücken Sie die Taste <weiter>.</weiter>	
Data	norm Online		
E 9	arte Download 🔀 Schließer 📑 🖬 Weiteres		
Datanorm Online Auswahl Lieferant		-	×
🖉 Übernehmen 💥 Abbrechen			Ô
Alle	Name	Strasse	Ort ^
Großhandler (nach PLZ)     Deutschland	ABA BEUL GmbH	Dieselstraße 11	57439 Attendorr
PIZ0	AFG Arbonia - Forster - Riesa GmbH	Heinrich-Schönberg-Straße 3	01591 Riesa
-PLZ 1	Akzo Nobel Deco GmbH	Vitalisstraße 198-226	50827 Köln
- PLZ 2	Alape GmbH	Am Gräbicht 1-9	38644 Goslar
- PLZ 3	Albrecht Jung GmbH & Co. KG	Volmestraße 1	58579 Schalksm
-PLZ 4	Alfred Kaut GmbH & Co.	Windhukstraße 88	42277 Wupperta
- PLZ 5	Allmess GmbH	Am Vossberg 11	23758 Oldenbur
– PLZ 6	Aloys F. Dornbracht GmbH & Co. KG	Köbbingser Mühle 6	58640 Iserlohn
PLZ 7	AMG Haustechnik GmbH & Co. KG	Otto-Lilienthal-Strasse 1	52477 Alsdorf
-PLZ 8	Andreas Paulsen GmbH	Wittland 14-18	24109 Kiel
PLZ 9	aquatherm GmbH	Biggen 5	57439 Attendorr
Luxemburg	Arens & Sbt2 KG	Am Maten 7	23421 Prinneberg
- Usterreich Boleo	ARU-Armaturen Albert Richter GmbH &	Mergeineide 30-00	33730 Schlob Ph
4. Großbiedler (oach Gewerk)	Armacel Omori	Nobert-Bosch-Strabe IV	40135 MURSter
Sanitär	atta Haustechnik GmbH & Co. KG	Riggen 8	57439 Attendor

### Artikelverwaltung: welche Hauptfunktionen sind wichtig für die SHK-Branche? (Preispflege, verschiedenen VKs)

Datanorm Dateien laden über (Schnittstellen > Datenimport Stammdaten > Datanorm).

Q	3								
	DATEI	DOKUMENTE	STAMMDA	TEN I	MODULE	SCHNITTS	TELLEN	EXTRAS	ANSICHT
	->	Ð							
	Datanimuma	t Datanimurat							
	Stammdaten	Datenimport     Dokument •							
l	sirAdos	in Leistungsstam	m	• .				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
I	Datano	rm	21	eistungen	Projekt	tverwaltung	L Aufma	ißcenter 🔯	OP-Verwaltung
	Eldanor	m							
	Bürgerl	e-Zeiten							
	ZVEH								
	GAEB in	Leistungsstamm							
	Univers	alschnittstelle							
	GAEB ir Univers	i Leistungsstamm alschnittstelle							

Vorgehensweise bei Handwerkern ist über (Hinzufügen > Dateien hinzufügen) und die jeweilige Datanorm Datei auswählen.

DATEI	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	
Datenimpor Stammdaten	rt Datenimport Dokument •						
I I 🕅 Kalender	Schnittsto	elle Datanorm					×
	🔀 Schlie	ßen < Zurück	>Weiter	Weiteres •			0
	+ Hi	nzufügen 🔻 💻 Lö: Dateien hinzufüger Datanorm Online SHK Connect Datar	n norm	Welche Dateien so Fügen Sie die gewü Liste ein. Anschließe Datei-Info	llen eingeles nschten Datei end drücken S	en werden? en über das Plus- Syml ïe die Taste < Weiter>,	bol in die

Die Lieferantauswahl ist Pflicht! In den Optionen muss links nichts mehr abgeändert werden.

DATEI DOK		N MODULE SC	HNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	
Datenimport Stammdaten • Impor	Datenimport Dokument + t Schnittstelle Datanorn	1				×
	Schließen Zurü	ick > Weiter I Wei	teres	erecht hme Kurztext ummer dem hme Suchbeg se pflegen reise > Leistungssta gskopf neu ka age wie Preisp ttopreisbehar kellöschunger uanlage nur Pr ir. in Leistung: ir. in Lagern al	Kurztext anfügen riffe imm ikulieren iflege behandeln idlung in nicht löschen eise übernehmen sstücklisten akt. kt. e löschen	
	Selektion Artikelnummer Hauptwarengru	von ppe von		···· 1	bis	

Preisaufschlag Artikel: Listenpreis in VK nur übernehmen, wenn der Händler an den Handwerker Prozente gibt.

DATEI	DOKUMENT	E STAMMDATEN		CHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	
Datenimpor Stammdaten In	t Datenim Dokuma mport Sch	nport ent ▼					×
🛛 📺 Kalender	👗 Ku 🔣 S	Schließen < Zurück	> Weiter 📑 We	eiteres •			0
		Zuordnung Lieferant - Bitte Liefe Ust-Satz - Bitte Liefe 001 : MUST Erlöskonto 102 : LIEFEF Lohnart 003 : TESTI	erant wählen - rant wählen - ERFIRMA tANT	Optionen Zeilenge Übernah Artikeln Übernah VK Preis Zusatzp Artikel > Leistung Neuanla erw. Net Bei Artik Bei Artikeln Artikeln Bestehe	erecht nme Kurztext ummer dem I nme Suchbeg e pflegen reise • Leistungssta gskopf neu ka age wie Preisp ttopreisbehan kellöschunger anlage nur Pr r. in Leistungs r. in Lagern al nde Stückliste	Kurztext anfügen riffe imm Ikulieren flege behandeln idlung in nicht löschen eise übernehmen istücklisten akt. ct.	
		Selektion Artikelnummer Hauptwarengruppe	vor	n	t	bis	···

Es können auch mehrere Dateien eingelesen werden, wenn diese vom gleichen Lieferanten stammen. Der Rabatt muss aber am Anfang alleine eingelesen werden, sonst werden die Rabatte bei den Preisen nicht berücksichtigt.

In den Artikelstamm wird die Datanorm-Datei importiert.

Manuelle Preispflege erfolgt über (Extras > Datenservice > Artikel Preispflege). Dort können unter anderem die Einkaufs- und Verkaufspreise verändert werden, beispielweise einen Zuschlag von 10% auf alle Artikel oder einzelne Posten.



### Datanorm-Dateien einspielen

Ihre Datanorm-Dateien können Sie ganz einfach in Handwerksbüro PS einspielen.

DATEI (	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT
Datenimport Stammdaten	Datenimport Dokument <del>•</del>					
Im Kalender	Schnittst	elle Datanorm				×
	🔀 Schlie	ßen < Zurück	>Weiter	Weiteres •		0
	+ H	nzufügen 🔻 💻 Lös Dateien hinzufüger Datanorm Online SHK Connect Datar	norm	Welche Dateien so Fügen Sie die gewür Liste ein. Anschließe Datei-Info	llen eingeles nschten Datei nd drücken S	en werden? en über das Plus- Symbol in die šie die Taste < Weiter>. ^

Über (Hinzufügen) gelangen Sie auf das entsprechende Laufwerk zur Auswahl der gewünschten Daten. Im Übersichtsfenster (Einzulesende Dateien) werden alle Daten angezeigt, die im Folgenden eingelesen werden sollen. Bei der Auswahl sollten alle Daten angegeben werden, die zur Verfügung stehen. Abschließend klicken Sie auf den Button (Weiter) und spielen Ihre Datanorm-Dateien in Handwerksbüro *PS* ein.



Ihre Datanorm Artikel finden Sie anschließend im Programm unter (Stammdaten > Artikel).



#### Dokumente ein- und auslagern

Sie können Ihre Dokumente in der (Historie) über den Reiter (Stammdaten > Kunden) per rechte Maustaste auf das jeweilige Dokument auslagern.

Kunden ×										
🔀 Schließ	en 🕂 Neu 🔺	Bearbeiten 💻 Lösc	hen		🖊 Speichern 🗙	Verwerfen	P Weiteres ▼	📅 Tabe	llenansicht	
Anschrift	Ansprechpartner	Bank Konditionen	0	Hi	nweistext 🛈 Bi	ilder Umsatz	<ol> <li>Bemerkung</li> </ol>	Zusatzfe	elder Histo	orie Kontakte
	Filter	Projektansicht	]	Nu	mmer		Тур		Status	Betreff
- Summ	eninformation -			8	16/00002		Angebot 16/0	0002	In Arbeit	
Netto		2 700 06 6		8	«Angebot 16/	00002»		)001	In Arbeit	
Netto		5.799,00 €		-	Öffnen			)001	Offen	Muster
Steuer		721,82 €		-	Löschen			00001	Offen	Muster
Brutto		4.520,88 €		ā	Auslagerr	n		/00001	Offen	Muster
Offen		4.520,88 €		÷	Verschieb	ben		igung 1	Offen	Muster

Im Anschluss können Sie diese Dokumente unter (Dokumente > Dokumente einlagern) wieder einlagern. Wählen Sie dafür bitte den Dokumenten-Typ und Speicherort des Dokuments aus und übernehmen das Ganze.

DATEI	DOKU	MENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNIT	TSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT			
Projektyren	ualture of	đ		Course Pack				<b>L</b>	Bachavara		2 Dakumanta
PTOJEKIVEIM	allung	Angeboi	Neues I	okument	nung we	itere A	ngebot A	Dokument öffr	nen	-	einlagern
🛛 🛗 Kalende	er 🤱 I	Dokumente	e einlagern								×
		🖋 Überneh	men 💢 Abbrech	en							0
		- Dokumen Angeb	t-Typ ote gsbestätigungen								
		<ul> <li>Liefers</li> <li>Rechn</li> </ul>	cheine ungen								
		<ul> <li>Aufma</li> </ul>	ße								
		⊿ 📃 Des	ktop			^					

#### Ist es möglich Aufträge, Angebote, Rechnungen zu löschen?

Ja, dies ist möglich, einfach auf den Reiter (Stammdaten > Kunden) klicken und unter (Historie) per rechte Maustaste die Rechnung löschen.

🤱 Kunden	x									
🔀 Schließen 🛉 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Löschen 🖌 Speichern 🗱 Verwerfen 📑 Weiteres 🔻 🏣 Tabellenansicht										
Anschrift A	Ansprechpartner	Bank Konditionen	0	Hinweistext	<ol> <li>Bilde</li> </ol>	r Umsatz	<ol> <li>Bemerku</li> </ol>	ung Zusatz	felder Hist	orie Kontakte
F	ilter	Projektansicht		Nummer			• Тур		Status	Betreff
- Summe	eninformation			16/00002			Angebot 1	6/00002	In Arbeit	
Netto		2 700 05 6		«Angebot 1	6/00002	>		5/00001	In Arbeit	
Netto		3.799,00 €		Öffner	ı			5/00001	Offen	Muster
Steuer		721,82 €		Lösch	en			15/00001	Offen	Muster

#### Wie erstelle ich aus einem Angebot ein Aufmaßblatt?

Im Dokument auf (Dokument > Teil-/Abschlagsrechnungen > Neues Teilaufmaß erstellen).



#### Kann man einen zweiten Mandanten für eine zweite Verkaufssparte anlegen?

Bei Bedarf können Sie innerhalb der Software mehrere Unternehmen verwalten und getrennte Rechnungsnummernkreise vergeben. Den zweiten Mandanten können Sie kostenpflichtig bei uns erwerben. Wenden Sie sich dafür bitte an unsere Produktberatung 08233 23-4050.

#### Wie sende ich die Rechnung direkt per E-Mail?

Alle im Programm erstellten Dokumente (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Briefe usw.) können als PDF-Dokument einfach auf Knopfdruck per E-Mail versandt werden. Unter dem Menüpunkt (Dokument > Senden an) erstellt das Programm Ihnen automatisch ein E-Mail mit dem entsprechenden Anhang.



Das Programm öffnet automatisch den so genannten E-Mail-Client, der unter Windows eingerichtet ist (Outlook, Outlook Express, David etc.). Ist kein E-Mail-Client unter Windows eingerichtet, können Sie das Dokument auch als \*.PDF drucken und anschließend über einen Web-Client versenden. Hier müssen dann aber der Anhang und die E-Mail-Adresse manuell eingegeben werden.

#### Ich habe mehrere Teilrechnungen erfasst und möchte eine Schlußrechnung erstellen

Öffnen Sie dafür Ihr Angebot und klicken im Dokument auf den Reiter ‹Dokument > Teil-/Abschlagsrechnungen› und anschließend auf ‹Schlußrechnung erstellen›.

DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE SCH	INITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	DOKUMENT	POSITIO	NEN BEA	RBEITEN
Speichern	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> </ul>	Dokumentexplorer	u Datenimport	2 Datenexport	Umwandeln	Teil-/Abso rechnung	hlags- gen - Dokur	ment G	Dokumentlisten	<ul> <li>L. Aufma8</li> <li>↑↓ Preisspiegel</li> <li>♥ Bestellassistent öffnen</li> </ul>
An	gebot	Ansicht	Schnit	ttstelle		S Neue	Abschlagsrechnu	ing erstellen	1	Zusatz
🛅 Kalender 🧎 Kunden 🗢 Artikel 🚜 Leistungen 🖫 Aufmaßcenter 🚥 OP-Verwaltung 😭 Neue Teilrechnung erstellen										
Angebot	16/00001 ×					Schlu	ußrechnung erstell	en		

### Kann ich Angebote/Rechnungen als PDF speichern und als E-Mail weiterleiten?

Sie können im Dokument unter dem Reiter (Dokument > Drucken > Auswahl FreePDF) bzw. Adobe Reader Ihre Dokumente als PDF abspeichern und als E-Mail anschließend verschicken.

DATE	DOKUMENTE	STAMMDA	TEN MO	DOULE SCH	NITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	DOKUMENT	POSITIONEN	BEARBE	ITEN
Speichern An	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> <li>ngebot</li> </ul>	Dokument Dokument Zoom 100 Ansich	explorer vorschau 6 T	Datenimport Schnit	Datenexport	Umwandeln	Teil-/Absch rechnunge	nlags- Doku en - Doku Dokument	ment Dokum	entlisten	L Aufmaß
🗐 🖬 Kalend	ler 🤱 Kunden d	🗖 Artikel 🔬 Le	istungen 🚦	Aufmaßcente	er 💶 OP-Verwi	altung					
Angebo	t 16/00001 ×	D	rucken						× –		
L		ſ	Drucker — Name	NRG P7325N	PS		Ŧ	Eigensc	haften	8 9	10 11 12
			Status	NRG P7325N	PS			- Ausrichtun	9		
			Modell	Microsoft XPS Microsoft Off	Document Writ ice Document In	ter nage Writer		Hochfo	rmat		
			Kommentar	FreePDF - WE	KA-DokMan	-		O Querfor	rmat		
				FreePDF							

Alle im Programm erstellten Dokumente (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Briefe usw.) können als PDF-Dokument einfach auf Knopfdruck per E-Mail versandt werden. Unter dem Menüpunkt (Dokument > Senden an) erstellt das Programm Ihnen automatisch ein E-Mail mit dem entsprechenden Anhang.

DATEI DOKUMENTE	STAMMDATEN M	ODULE SCHNITTSTELLEN	EXTRAS A	NSICHT DOKU	MENT PO	SITIONEN BEARI	BEITEN
Speichern Speichern Angebot	Dokumentexplorer Dokumentvorschau Zoom 100 % + Ansicht	Datenimport Datenexport Schnittstelle	Umwandeln	Teil-/Abschlags- rechnungen - Doku	Dokument hinzufügen - ument	Dokumentlisten	<ul> <li>G. Aufma8</li> <li>Tis Preisspiegel</li> <li>m Bestellassistent öffnen Zusatz</li> </ul>

Das Programm öffnet automatisch den so genannten E-Mail-Client, der unter Windows eingerichtet ist (Outlook, Outlook Express, David etc.). Ist kein E-Mail-Client unter Windows eingerichtet, können Sie das Dokument auch als \*.PDF drucken und anschließend über

WEKA Handwerksbüro PS – Fragenkatalog

einen Web-Client versenden. Hier müssen dann aber der Anhang und die E-Mail-Adresse manuell eingegeben werden.

### Wo finde ich eine Auflistung der erstellten Angebote und Rechnungen?

Ihre Angebote und Rechnungen finden Sie unter dem Reiter (Stammdaten > Kunden) in der Historie. Falls Sie Projekte angelegt haben unter (Dokumente > Projektverwaltung).

Alternativ können Sie sich auch im Reportgenerator unter (Module > Reportgenerator) alle Dokumente anzeigen lassen.

DATEI	DOKUMENT	e stammdatei	N MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	
③ OP-Center	Aufmaßcer	nter Textverarbeitu	ing Reportgener	rator			
		Erweiterungen					
🧐 Explore	r für Berichte Ben   🔍 Vorse	chau 💥 Abbruch	- B   P   E	🖁 Weiteres 🔻 📗 🗓	101 🖸	% K <	<u>&gt; א</u>
🖿	Eigene Reporte	2	^	]			
	Eigene Reporte	2					
	Stammdaten						
	Extras						
a 🗁	Dokumente						
	Dokumenti	übersicht	_				
	Liste der T	eil- und Abschlagsrech	nungen				
	Dokument	kaikulationsblatt nach i	Positionen				
	Provisions	abrechnung	_				
	Provisions	iste					
• • •	Historien						
L	Table		~				
	Dok	umentübersicht					
	Datum von	01.01.2015 🔻		1			
	Datum bis	31.12.2016 🔻					
	Kunde von	00001					
	Kunde bis	90000					
	Projekt von						
	Projekt bis						
	Status	0,1,2,3,4,5,6					
	Dokumenttyp	Angebot 🔻					
nur n. ge	dr. Dokumente	Nein 🔻					

#### Kann man eine Rechnungsnummer ändern, z.B. in der Vorschau?

In der Vorschau ist dies nicht möglich. Für das Rechnungsausgangsbuch wird die Nummer aber erst offiziell vergeben, wenn dies nicht nach dem Druck bestätigt wird (d.h. Testdruck möglich).

Übernahn	ne in das Rechr	nungsausgangs	buch		🧉 🗙
Ę	Ist der Dokument Kunde	Ausdruck Rechnung 15/ an Beispielunt	<b>c in Ordn</b> 00001 ernehmen AG	red Einkäufer (100	03)
Netto + MwSt Gesamt	1.000,00 190,00 1.190,00	€ Erlöskonto € € Rechnung:	8400 sdatum 07.12	Erloese 19% USt	<b>~</b>
Skonto <u>o</u> Einbehal fällig zur	gewährt lt gewährt m	0,00 € 0,00 € 07.12.2015	Skonto bis Einbehalt bi	07.12.2015 5 07.12.2015	31 31
				Positionsstat	istik pflegen
0			[	Ja	Nein

#### Kann man eine gedruckte Rechnung ändern bzw. löschen? Oder nur eine Storno Rechnung drucken und dann von vorne beginnen?

Siehe weiter oben. Alternativ kann man Rechnung mit vergebener Nummer auch überschreiben.

Achtung: die vorher erstellte Rechnung wird dann wirklich gelöscht/überschrieben!

Rechnung - neu -	Warnung       Z       X         Die Rechnung 15/00001 ist bereits vergeben. Wollen Sie das Dokument mit der nächsten freien Nummer speichern?       Falls Sie das Dokument überschreiben wollen drücken Sie < Nein> !	si.held@ um: den-Nr.
BV:	Ja Nein Abbrechen	
Pos. Menge Mi	Bezeichnung	E-Preis €

# Kann ich ein bestehendes Dokument zu einem neuen Dokument umwandeln und einem Kunden zuweisen?

Öffnen Sie das bestehende Dokument (Angebot/Rechnung) und wandeln Sie dieses in ein neues Dokument (Angebot/Rechnung) um, entweder zum gleichen Kunden oder zu einem anderen Kunden.

	EXTR	RAS A	ANSICHT	DOKU	MENT	POS	ITIONEN	BEARB	EITEN		
	ſ	ጫ			ß			1	L Auf	maß	
	Um	wandeln	Teil-/Abso	:hlags-	Dokun	nent	Dokumer	ntlisten	Tage Prei	isspiegel tellassistent	öffnen
ľ	8	Angebot	t	Ums	ch+F5	gen •				Zusatz	
lt	-	Auftrags	bestätigung	j Ums	ch+F6						
	•	Liefersch	nein	Ums	ch+F9						
	5	Rechnur	ng	Ums	ch+F7			_		_	
L	5	Gutschrift		Ums	msch+F8		7 8	9 	1 <mark>0</mark> 		1 ∰
	5	Stornore	chnung								

#### Externe Dokumente (Word, PDF, .csv-Datei) importieren/ablegen im Kundencenter

Ihre externen Dokumente können Sie im Kundencenter unter (Stammdaten > Kunden > Weiteres > Neues externes Dokument > Datei-Verknüpfung) ablegen.

Bitte beachten Sie: Dies dient zur Ablage der Dokumente im Kundencenter, nicht zur Weiterbearbeitung der Dokumente.

DATE	DOKUMENTE STAMMDATEN	MODULE SCHNITTSTELLEN	EXTRAS ANSICHT	i.							
Kunden Li	A Mitarbeiter	Artikel Leistungen Lohngruppen	<ul> <li>Sonstiges</li> <li>Geräte</li> <li>Fremdleistungen</li> </ul>	Textbausteine Sonstige	Tabellen ts						
Kalender	👗 Kunden 🥌 Artikel 🚜 Leistur	ngen 📙 Aufmaßcenter 💼 OP-Verwa	itung 📴 Textverarbeitur	9							
Kunden	×										
Schließen	🔶 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Lösch	en 🖌 Speichem 🗶 Verwerfen 📕	Weiteres 🔹 🎁 Tabelle	nansicht							
Anschrift A	nsprechpartner Bank Konditionen	Hinweistext  Bilder Umsatz	Neues Projekt	Kon	takte						
Fil	ter Projektansicht	Nummer	Adresse douckers		Netto	Steuer	Brutto	Offen Mah	Geändert an	n Geändert von	3
Summen	Summeninformation		Neues Dokument		0,00 €	0,00.€	0,00 €	0,00 €	23.02.2017	ADMINISTRATOR	
Netto	0,00 €		Neues externes Doku	ment	Angaben zi	um externes	Dokument				X
Stever	0,00.€		Neues Textdokument					schirtum.	men	۲	
Brutto	0,00 €		Neues Dokument scannen Kalender für diese Adresse Verkaufshistorie	onen							
Offen	0.00 €			resse~	Wählen Sie den Typ des externen Dokuments						
Sezahit	0.00 €				O Microsoft Word						
Guthabar	0.00 €		Kundenpreise		O Mic	rosoft Excel					
somere	(00 e)		Objektadressen		· Date	si-Verknüpfu	ng				
					Provide (						
iucine	(M) <b>B</b> [M				Codes (	-vew-sense	A SHE PTOJEKU	overene ig			123

#### In der Rechnung wird die Fälligkeit und die Skontofrist nicht angezeigt?

Der Textbaustein "Skonto" ist unter (Stammdaten > Textbausteine) bereits für Sie angelegt. Diese Textbausteine können Sie im Dokument per rechte Maustaste (Textbaustein einfügen) in Ihr Dokument übernehmen.

DATE PORCHAVE	STARRAUTON AROUN	a scientification	EXTENS AND	DIT DOGMANT POSTEMEN BAMIET	N				
ipender geneter Rectoren	Erfigen & fast bester Erfigen & fasterer Erischendiep		-	Later Later Later Later	E State	ntinetting + stan John + dages +	National addresses Wateren	Lange Street	
III falender 🙏 fansker 🖬	Arthof M.Lathanger 🔓 A	Analyzette 🛤 Of Insuch	-						
3 Referring 15/9881 +									
2		Indernali	at Post			to the fait	Based		
		Rectman	15/000EL						5 8
		BV: Mar	for .						10mm. 11
									12000
		2+tpure #sta	t zu dem die Leis Mence ME	fangen eugefahrt warden: 10.10.2015 - 03.11.2015 Externitionen	E-Pair 6	G-Freit 4			and the second s
		1.0	Webninne	im Endgeschuss					
		11.	Untergrund a	arbeneiten.					1.000
		1.1.1	35,00 m <sup>4</sup>	Patiett, Unterboden minigen	1.09	36.75			
		112	35,00 m/	Karks/hrutpagpe, Dolke 3 mm	3,45	121.30			
		12	Summe 11.1	Antergrund vorbereiten		487,88			
		121	35.00 m*	Massiv-Fettigpatiett, Eiche, roh, 12 mm, mit Federbögel	78.01	2.765.35			
		122	3130 m	Todalatite, Exhe. Soliert, M/18 mm	10.34	228.30			
		10.00	Samme 1.2.1	farkettil oden		2,993,72			
		1.11	12.00 -0-7	And other to bighter and and it allows	11.02	100.00			
		137	35.00 m <sup>2</sup>	Ole-Talkelahan Bana Rahatt mattil	7.47	2012.473			
		2000	Summe L.S.	Iberfläche		647,58			
-			Summe L.W	abrainmer im Erdgeschass		3.795,56			
The Party named in case of									
🖌 Danatiman 🖸 Abbec	fun 🔶 Neo in Beabaltan	+ Linches   of Southern	R trendet	Management of the Statisticity of the					0
Suchen	Investoryes								
0.0	Rachnurg	+							
Not + Insuranting	Sec. Are	~							*
	The addition of	and the publicment							
US Antoney	Surface II	Antoning Title Rev. 2 Kintl. / St	and been						
all Rectinuing	Ventile	echologoup (he lookat	ani)						
AN Ashing	Details	out thequire an Advention	-						
10 Reducing	Shares 2	Ingeller aus Adres - Einstellu	upril .						
All Bachman	Zatawa	the later shines in	Contraction of the						

Die Angaben werden aus den Einstellungen unter ‹Datei > Einstellungen > Vorschlagswerte > Zahlungskonditionen› übernommen.

Einstellungen		×
✔ Speichern 💥 Abbrechen 🔛 Erweiterte	linstellungen ▼	0
Betriebsdaten     Arschriftsfeld - Auftragsbearbeitung     Vorschlagswerte     Stammdaten     Dokument     O Dokument     Umsatzsteuerkategorien     Dokumente     Kalkulation     Wahrung     Schnittstellen     Firmenkalender     Kontoffe	Zahlungsbedingungen         Diese Angaben werden bei der Neuanlage einer Adresse als Vorschlag in den Adressenstamm übernommen. Bei Entellung eines Projekts bzw. eines Dokuments werden die Werte aus dem Adressenstamm verwendet.         Nachlass       0,00 %         Skonto       2,00 %         Zeige Skonto im Summenblock         Rechnungen fallig nach <ul> <li>10 Tage *</li> <li>Zahlungserinnerung nach weiteren</li> <li>10 Tage *</li> </ul>	
Externe Programme	Umsatzsteuererhöhung         Geben Sie hier die alte und neue Steuer an, die für die Text-Platzhalter "Bruttobetrag neue Umsatzsteuer" und "Differenz zur aktuellen Umsatzsteuer" zur Berechnung herangezogen werden soll.         Alte Steuer       01 Umsatzsteuer 19% <ul> <li>19,00 %</li> <li>Neue Steuer</li> <li>01 Umsatzsteuer 19%</li> <li>19,00 %</li> </ul>	

Beziehungsweise aus den Konditionen unter dem Reiter (Stammdaten > Kunden).

👗 Kunden 🗙	
🔀 Schließen 🛉 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Löschen	🛩 Speichern 💥 Verwerfen   📑 Weiteres -   🏗 Tabellenansicht
Anschrift Ansprechpartner Bank Konditionen 🛈 H	Hinweistext 🛈 Bilder Umsatz 🛈 Bemerkung Zusatzfelder Historie Kontakte
Zu-/Abschlag 0,00 %	Preisbildung Angaben zur Steuerpflicht Abweichende Anschriften Mobile Services
Skonto 2,00 %	Preisbasis 01 👻
Skontotage 4 14 Tage >	
Fälligkeitstage 4 10 Tage >	
Kunde nie mahnen	
Kreditlimit 0,00 €	
Liefersperre	

#### Nachweis Rechnungskorrektur

Beim Drucken einer Rechnung, wenn die Abfrage zur Übernahme in das Rechnungsbuch erscheint und mit JA bestätigt wird, wird im Datenverzeichnis unter

C:\ProgramData\WEKA\Handwerksbürg	• <b>PS\00001\Daten</b> der	Ordner
Abaəbənvərordnuna" bəfüllt		

"Abgabenverordnung" befüllt.

Organisieren 👻 🎇 Öffnen 🛛 In Bibl	iothek aufnehmen 👻 Freigeben für 🍷 Br	rennen Neuer Ordner		
🔶 Favoriten	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe
E Desktop	2016	12.01.2017 13:56	Dateiordner	
😹 Downloads	2017	23.01.2017 11:16	Dateiordner	
3 Zuletzt besucht	Abgabenverordnung	12.01.2017 13:56	Dateiordner	
	👗 Ausschreibungen	24.01.2017 13:51	Dateiordner	
浸 Bibliotheken	📕 DOKSICH	24.01.2017 14:09	Dateiordner	
🔛 Bilder	🔒 log	12.01.2017 13:56	Dateiordner	
Dokumente	Ji NAKA	12.01.2017 13:56	Dateiordner	
🚽 Musik	SAVE	12.01,2017 13:56	Dateiordner	
🚼 Videos	🔒 USH	12.01.2017 13:56	Dateiordner	
	abeschr.adi	09.01.2017 12:28	ADI-Datei	9
🚝 Computer	ABESCHR.ADM	09.01.2017 12:28	ADM-Datei	3
SYSTEM (C:)	E ABESCHR.ADT	09.01.2017 12:28	ADTS-Audio	3

Hier finden Sie Jahresordner mit den entsprechenden Monaten. Sobald eine Rechnung ins OP-Center geschrieben wird, wird eine CSV-Datei nach GDPDU erzeugt.

Wird diese Rechnung verändert und erneut gedruckt, wird eine 2. CSV-Datei mit der entsprechenden Änderung erstellt. Wird also eine Rechnung 10 x verändert und gedruckt, stehen auch 10 CSV-Dateien im Abgabenordner zur Verfügung.

#### Teilrechnungen von der Nettosumme abziehen

Dazu muss in den Dokumenteinstellungen im Dokument unter dem Reiter ‹Zusätzlich› im Abschnitt ‹Kumulation der Teil/Abschlagsrechnung erfolgt im› der Haken bei ‹Nettoverfahren› gesetzt werden.

DOLUMINE         STAMMATIN         MODAL         SCHORTSTELLIN         LTEAS         ANRICHT         DOKUMENT           Brucken         Brucken         Braschnisten         Bra	POSITIONEM READENTIN I Catalobanchuiti Characteria Tatalobanchuiti Characteria Tatalobanchuiti Characteria Tatalobanchuiti Characteria Tatalobanchuiti Characteria
Schiefen Zwischenablige Wolters - Formuleung Einstellungen für das aktuelle Dokument Úbernehmen * Abbrechen Allgemein Zusätzlich Adresse 2. Adresse Drucker i Bi Optionen für Positionsnummerierung Automatische Positionsnummerierung Titel Stellenanzahl 1 · Schrittweite 1 ·  Positionen Stellenanzahl 1 · Schrittweite 1 ·  Dokumentstatus "In Arbeit" ·  Vertreter für Provisionsabrechnung  Keine Zuordnung> ·  Titelzusammenstellung • Nicht im Dokument anzeigen	Peteremine       Endlogen       Interlanging       Inter
<ul> <li>Im Dokument vor Abschluss anzeigen</li> <li>Im Dokument nach Abschluss anzeigen</li> <li>Nettosummen verwenden</li> <li>Bruttosummen verwenden</li> <li>Auf neuer Seite beginnen</li> <li>Benennung der Titelzusammenstellung</li> <li>Titelzusammenstellung</li> <li>Anzuzeigende Gliederungstiefe 1</li> </ul>	<ul> <li>Anzahlungsverfahren</li> <li>Bei Teilrechn. eingegangene Zahlungen anzeigen</li> <li>Minderungen bei Zahlungen separat ausweisen</li> <li>Einbehalte bei Zahlungen separat ausweisen</li> <li>Bereits gestellte Teilrechnungen anzeigen</li> <li>Minderungen bei Teilrechn. separat ausweisen</li> <li>Ausweisung Kosten-/Steueranteil berechnen</li> <li>von Gesamtsumme</li> <li>von Restsumme</li> </ul>


# Abschlagsrechnungen mit oder ohne Aufmaßblatt erstellen

Wollen Sie zuerst die Mengen ermitteln, so erstellen Sie als erstes ein Aufmaßblatt. Wissen Sie die Mengen, so brauchen Sie kein Aufmaßblatt.

Eine detaillierte Anleitung finden Sie hier:

https://faq.weka-bausoftware.de/Abschlagsrechnungen-mit-oder-ohne-Aufmaß.pdf

# Abschlagsrechnungen kumulativ erstellen

Erstellen Sie zuvor ein Angebot und klicken Sie anschließend auf den Button ‹Dokument > Teil-/Abschlagsrechnungen > Neue Abschlagsrechnung erstellen›.

٠	WEKA Handwerksbüro PS - Demomandant Hansi Held							Angebot				
DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS /	ANSIC	нт	DOKUMENT	POSITIONEN	BEARBE	ITEN	
Speichern	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> </ul>	Dokumentexplorer	u Datenin	nport Datenexport	Umwandeln	Teil	/Abschla	gs- Dokur	nent Dokume	ntlisten	L Aufmaß	
Angebot Ansicht Schnittstelle							Neue Abschlagsrechnung erstellen					
📄 🛅 Kalend	er 🤱 Kunden 🗲	🗩 Artikel 🚜 Leistunge	n 🚯 Projekt	verwaltung 📙 Aufm	aßcenter 📫 Of	្ឋា	Neue Te	ilrechnung erst	ellen			
Angebot	t 17/00002 ×					57	Schlußre	chnung erstell	en .			
2							Neues T Schlußa	eilaufmaß erste ufmaß erstellen	llen			
			[			1	Bearbeit Liste der	en der letzten T Teil-/Abschlag	eil-/Abschlagsrech srechnungen	nung		

Pauschale Abschlagsrechnungen werden nur dann kumuliert, wenn Sie im folgenden Dialog ganz unten ‹Abschlagsrechnungen kumulativ erzeugen› anklicken.

Pauschale Abschlagsrechnun	g ×								
🗸 Übernehmen 💥 Abbrecher	ו (?)								
1. Abschlagsrechnu	ing [ neu angelegt ]								
zu Angebo	t 17/00002								
Die Summe des Gesamtauftrages beträgt									
Netto	Brutto								
92,68 €	110,29 €								
bereits abgerechnet 0,00 € Geben Sie den gewünschte Abschlagsre	offen 110,29 € en Betrag für die pauschale echnung ein:								
Betrag 1.000,00 €	Betrag ist Netto Brutto								
das entspricht 1.078,98 % der Auftragssumme									
Abschlagsrechnungen kum	ulativ erzeugen								

# **Gutschrift/Stornorechnung erstellen**

Eine Gutschrift oder Stornorechnung ist nur möglich, wenn die Rechnung bereits gedruckt wurde. Sie haben direkt im Dokument die Möglichkeit unter ‹Umwandeln > Gutschrift/Stornorechnung› Ihre Rechnung in eine Gutschrift oder Stornorechnung umzuwandeln.

9	WEKA Handwerksbüro P	S - Demomandant Hansi Held			Rechnung		
DATEI DOKUMENTE	STAMMDATEN M	ODULE SCHNETTSTELLEN	EXTRAS ANSICH	DOKUMENT	POSITIONEN BEAR	BEITEN	
Speichern 🛱 Drucken Speichern 🙀 Senden an 🛪 Schließen Rechnung	Dokumentexplorer Dokumentvorschau Zoom 100 %  Ansicht	Datenimport Schnittstelle	Umwandein Angebot	bschlags- ungen • Dokum hinzufüg Umsch+F5	ent Dokumentlisten	L Aufmaß	
🔲 Kalender 🤱 Kunden 🧲	🛡 Artikel 🚜 Leistungen 🕻	📫 Projektverwaltung 📙 Aufma	ຊ Auftragsbestätig	ung Umsch+F6			
Rechnung 17/00001 ×			Lieferschein	Umsch+F9			
P.) un la mangan mangan pan banan	19.000000000000000000000000000000000000	an (ang an (ang ang ang ang ang ang ang ang ang ang	Rechnung     Gutschrift     Stormorechnung	Umsch+F7 Umsch+F8	7 1)8 enders dan (sen	HANSI HELD	<b>E</b>
		Meine M Musteria Handwei 12345 H	ing 17/00001			TeL: Fax: hansi.held⊕ł Datum: Kunden-Nr.:	01234/56789 01234/56780 andwerk.de 25.01.2017 10001

Ein weiteres Dokument "Rechnungskorrektur" oder "Stornorechnung" wird erzeugt. Die "Rechnungskorrektur" oder "Stornorechnung" muss ebenfalls einmal gedruckt werden, damit diese im OP-Center erscheint.

Im OP-Center können Sie im Anschluss die Rechnung verrechnen und buchen. Bei der Stornorechnung bitte ohne Betrag buchen.

		WEKA Handwerk	sbūro PS	Demomar	dant Hansi Held			OP-Center					
DATE	DOKUMENT	E STAMMDATEN	мос	DULE SC	HNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSI	OP-CENTE	R				
Schließen	Kunden- zahlungen	Lieferanten- Buch zahlungen stor Buchen Artikel 🐣 Leistr 100 OP-Center [Kun	nungen nieren Ingen 😭 denzahlur	Rechnung eingänge Projektven ngen] ×	s- Kassenbuch t	Überwei aßcenter	sungen SEPA Z/	Lastschrift (Kur     Lastschrift (Firr     Mandatsverwal     hlungsverkehr     waltung	nden) 🙀 Ei nen) itung 🙀 Ar	ngangsrechnung usgangsrechnung Clearing	Mahnwesen Fu	Banking nktionen	Stres
V Buchen	C Verwerfen	🔐 Weiteres 🔹 💐	Kundenfi	iter Filter		۵.							
Angaben zu	ır Zəhlung —		Ar	ngaben zum	Offenen Posten		Ang	iben zum Kunden –					
Bezahlt am	02.02.	2017	ii Ne	etto		3.799,06 €	Mus	termann					
Konto	01 Ha	nsi Held	- +	Umsatzsteur	tr	721,82 €							
Zahlungsbe	trag		Be	utto		4 520 99 6							
Kontoauszu	ıg-Nr.			Mahazincen		0.00.6							
				Mahaashiik		0,00 €							
Angaben zu	r Kechnung	2017		Manngebun	·	0,00 €							
E-III	22.01	0417		Sereits bezañ		1.000,00 €							
Fallig zum	25.01.	2017		Bereits skont	iert	0,00 €							
Skonto	0,00 €			Bereits gemin	ndert:	0,00 €							
Skonto falliç Projektbezu	g zum 25.01.	2017	or	fen		3.520,88 €							
Übersicht 🔇	Bernerkung	1											
Belegtyp	/ Beleg-Nr.	Betreff		Kunde	Suchbegriff		Datum	Netto [€]	Brutto (€)	Offen (€) Projek	t		
Rechnun	g 15/00001	Muster		10001	MUSTERMANN		02.11.201	3.799,06	4.520,88	4.520,88			
Rechnun	g 17/00001	Muster		10001	MUSTERMANN		25.01.201	3.799,06	4.520,88	3.520,88			

WEKA Handwerksbüro PS – Fragenkatalog

**Achtung:** Bei Teil- und Abschlagsrechnungen ist keine Gutschrift oder Stornorechnung möglich. In diesem Fall kann nur eine Gutschrift auf das jeweilige Projekt in der Projektverwaltung per rechte Maustaste erstellt werden.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN M	odule schnittstellen e	EXTRAS ANSICHT	WEKA Handwerksbüro PS - Demomandant Hansi Held
Projektverwaltung	g Rechnung Weitere	) Sot Auftragsbestätigung Re Dokument öffnen	Chnung Weitere v
📫 Kalender 🤱 Kunden 🗢 Artikel 🚜 Leistungen	🕦 Projektverwaltung 📙 Aufmaße	enter 🛄 OP-Verwaltung	
Schließen 🕂 Neu 🔺 Bearbeiten = Löschen Projekt Zahlungskonditionen Adressen & Mitarbeiter	✓ Speichern ¥ Verwerfen ₽ V Informationen ① Rohstoffe	Veiteres • Tabellenansicht	
Projekt 16/00001 Kunde 10001		Adressinformationen	Bernerkung
Beginn 19.12.2016 - Ende		Mustermann	
Status Offen		<pre>Telefon: Telefax: Mobil:</pre>	
Suchen Kunde	Datumsfilter	E-Mail Statusfilter	111
	Q 📋 Die letzten 6 Monate	* <alle></alle>	¥
Projekte	Dokumente des Projektes		
Nummer - Status Kunde Kund	Suchen	👻 🗹 Im aktuellen Projekt	Archivierte Dokumente anzeigen
e Hier anklicken um einen Filter zu definieren	- 🗃 Projekt 16/00001		
▶ 16/00001 Offen 10001 MUS	Projekt an		
	Neues Dokun	nent zum Projekt erstellen	<ul> <li>Angebot</li> </ul>
	Neuen Samm	elordner zum Projekt anlegen	Auftragsbestätigung
	Nachkalkulati	ionskonto erzeugen	Lieferschein
	Sortierreihenf	olge umkehren	Bechnung
			Gutschrift
			Sammelauftrag aus
			Sammelrechnung aus
			Externes Dokument
< >			Textdokument
			Dokument einscannen



# Wie kann ich bei den Leistungen Lohn und Material getrennt angeben, damit mein Kunde die Lohnkosten absetzen kann?

Dies können Sie im Dokument unter ‹Dokument > Dokumentlisten > Mit Artikel- und Lohnnachweis› vornehmen.



#### Wie kann ich die Menge und die Mengeneinheit im Dokument ausblenden?

Unter (Positionen > Dokument Einstellungen > Einstellungen für das aktuelle Dokument > Darstellung) entfernen Sie die Häkchen bei Menge und Mengeneinheit, diese werden dann im Dokument nicht mehr dargestellt. Die Mengen werden so zum Kalkulieren herangezogen, erscheinen aber beim Ausdruck einer Rechnung nicht auf dem Dokument.

O DATEL DOKUMENTE	WEKA Handwarksbürz PS - Dr STAMMDATEN MODIE	enomendent Hensi Held C. SCHWITTSTOLLON D	TRAS AVEICHT	DOKUMINT PO	echnung SEIGNEN ELAPERT	TEN		5.2
Speichern Rechnung	Einfligen & Kopieren X Löschen Zwischenablage	E Segce UI + 10 F K U + ⊕ x <sup>4</sup> X <sub>0</sub> E E E E E Weters Formatierung	Ankel Leitur	ng Lohn Kostenarter	Ttelüberschrift Dutertitel Titelsumme Positien hinzufügen	Abschluss entlemen	Zu-/Abschlag + Weitere Zeilen + Einfügen +	Dokument Enstellungen
Kalender 🔒 Kunden	Artikel 🥵 Leistungen 🕒 Au	fmaßcanter BB OP-Verwaltun						
Rechnung 15/00001 ×								
<u>.</u>		Poundant same	2 Bankand	Satura Bartan Parta Bar	P 10 11 1	2 3 14	0 18 18 1	7 1B
		Rechnung	15/00001					
		Obernehmen X     Allgemein Zusätzlic     e normale Pos	Abbrechen h Adresse 2 Adresse tion	Drucker 🛈 Bemerkun	Derstellung D Rohu	catte		•
		Wahlen Sie hier a	us, weiche Felder in der	Position angezeigt werde	en sallen.			
		VPE - Menge	a sinheit	Kuntest Langtest Aufmall	<ul> <li>☑ Einzelpreis</li> <li>☑ Gesamtpreis</li> <li>☑ Rabattsatz</li> </ul>	Artike Destel Steven Kenns	Inummer Inummer skennzeichen 1. für Preiseinheit	
		Voransicht der au Durch Klicken auf	sgeblendeten Felder. Übernehmen werden d	le Einstellungen auf die i	sktuelle Position übertrag	en.		
		Pos. Mr 1.1.1 1.1.2	nge ME Bezeichr sehr teu umfange	ung er Beispiel-Artikel eiche Beispiel-Leistun:	E-Pro 11.11 0 29	eis ( G-Preis ( 1,11 99,999,99 7,98 167,148,06		

### Wie ändere ich eine Positionsnummer? Dies war in der X-Version nicht möglich

Im Dokument auf den Reiter (Positionen > Dokument Einstellungen) den Haken bei (Automatische Positionsnummerierung) entfernen. Anschließend können Sie die Positionsnummern beliebig abändern.

0	WEKA Handwerksbüro PS - De	momandant Hansi Held	Rechnung	
DATEL DOKUM	INTE STAMMDATEN MODULI	SCHNITTSTELLEN EXTRAS ANSIGHT	DOKUMENT POSITIONEN BEARBET	ron
Speichern & Druck Speichern & Schlie Rechnung	n an Einfügen 🛣 Löschen Zwischenablage	The Segue UI     • 10       F     K     ⊻       F     X     ⊥       Y     X     ⊥ <t< td=""><td>ng Lohn Kostenarten Position hinzufügen</td><th>Abschluss Sturiez Zeilen - Dokument</th></t<>	ng Lohn Kostenarten Position hinzufügen	Abschluss Sturiez Zeilen - Dokument
🛛 🛅 Kalender 🤱 Kun	len 🗇 Artikel 🚜 Leistungen 📙 Au	Ima8center 📫 OP-Verwaltung		
Rechnung 15/0000	×			
a di		2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	8 8 7 8 9 10 11 1	
		Rechnung 15/00001		
		Einstellungen für das aktuelle Dokument	1	×
		🖌 Übernehmen 💥 Abbrechen		0
		Allgemein Zusätzlich Adresse 2. Adresse	Drucker 🕼 Bemerkung Darstellung 🕕 Rohst	offe
		Optionen für Positionsnummerierung	Anzeige der Lohnzeit	en in Lohnpositionen
		Automatische Positionsnummerien	ng Minuten [M] = m	in.]
		Titel	Industriesta (110	Mm. = 1,83) [ME = ]
		Stellenanzahl 1 🗘 Schrittv	veite 1 + Anzeige der Lohnzeit	en in Leistungsstücklisten
			Minuten [ME = m	sin.]
		Positionen	Industriesta. (110	Min. = 1,83) [ME = ]
		Stellenanzahl 1 🗘 Schrittv	veite 1 • Stücklistenpositionen	
			Alle ausblenden	

Wie kann ich Netto setzen ohne MwSt & Steuerschuldumkehr § 13b UStG hinzufügen?

Klicken Sie in Ihrer Rechnung auf (Positionen > Dokument Einstellungen > Allgemein), setzen Sie ein Häkchen bei (Steuerschuldumkehr bei Umsatzsteuer anwenden) und übernehmen Sie anschließend diese Einstellung.

WDKA Hendwerksbürs PS Dv	momandant Hensi Hela	Rechnung	
GATE DOKUMENTE STAMMOATEN MODUL	SO-INTESTELLEN EXTRAS ANGEOIT	DOKUMENT FOSTIONEN BRARBEITEN	
Speichem Schlieden Rectivung Zwischenablage	T Segre U + 10 + F K U + D x* x <sub>1</sub> T U D X* x <sub>2</sub> F Wetere + Formetieung	ng Late Katenaten Paiten biotologin	N Zar/Mexikag + Weiter Zeiter + Dokument, Enthingen + Weiters
🔝 Kalender 🤱 Kanden 😅 Artikel 🚜 Leistungen 🛼 Au	teullizetter 🛤 OF Verwaltung		
Rachmung 15/00001 ×	Einstellungen für das aktuelle Dol	lument	×
-	2 11 Obernationen 🗶 Abbrechan		•
	Algemein Zustrich Advenie 2.0	Adresse Drucker 🔘 Bemerkung Destellung 🕕 Rohetstfr	
	Verwendetes Formular	Standard	
	Preis-Basis aller Positionen im Dat	kumint Preis 1	
	Presse inklusive Dresatzsteure		
	Deinurtemehmensprlung		
	Steuercode in Steuerpositione	n anteigen	
	Stevenschuldumkete bei Umse	etzsteuer anwenden	
	Wahrungszeichen in Positions	preisen	
	🗌 Skorts in Summerblock seig	-	
	🖂 Übertrag anzeigen		
	Distoausveisung beim Druck	i in Titelsummen	
	Scherheitzeinbefraht im Summ	anblock anzeigen	
	Bicksammen/Titelsammen a	autorenden .	
	🗌 Bei Artikulo mit Preissinheit Ei	nzelpreis mit 2 🔅 Nachkommastellen an	oigen
	Kalkulationsabgleich identisch	er Politionen durchführen	

Der Textbaustein "Steuerschuldumkehr § 13b UStG" wird automatisch nach dem Setzen des Häkchens bei (Steuerschuldumkehr bei Umsatzsteuer anwenden) in Ihr Dokument übernommen. Sie können diesen Textbaustein auch per rechte Maustaste ‹Textbaustein einfügen > Steuerschuldumkehr gemäß § 13b UStG› in Ihr Dokument übernehmen.

9		WEKA Hand	dwerksbüro PS - D	emomandant Hansi Held			Rechnung		
DATE	DOKUMENTE	STAMMD	ATEN MODUL	E SCHNITTSTELLEN EXTR	AS ANSICHT	DOKUMENT	POSITIONEN	EARBEITEN	
Speichern Rech	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> <li>mung</li> </ul>	Einfügen Zwisc	Ausschneiden Kopieren Klöschen henablage	Image: Segoe UI         * 10         *           F         K         U         - D         x <sup>8</sup> x <sub>8</sub> Image: S         Image: S <thimage: s<="" th=""></thimage:>	Artikel Leistur	ig Lohn Koster	Position hinzufüg	ne entfernen	% Zu-/Abschlag • Weitere Zeilen • Einfügen •
Kalende	r 🤱 Kunden d	P Artikel 🔬	Leistungen 🙀 Pr	ojektverwaltung 🖺 Aufmaßcente	OP-Verwaltung	1			
Rechnun	g17/00001 ×								
				5.000 [1.000] [1.0000] [1.0000]		5 6 7	<b>a a</b> 10 1	1 1/2 0 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	14 0 5 18 17
								Kund	en-Nr.: 10001
				Rechnung 17	00001				
				BV: Muster					
		Testbarde	ioou wahi						
		🖌 Übernehm	nen 🖸 Abbrecher	🔸 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Lö	ichen 🗸 Speicher	n 🗶 Verwerfen	Att Rechtschreiberüfu	ng	_
		Bezeichnung	Langtext					·	
		Diese Rec Leistungso wird ausd selbständ	hnung unterliegt empgänger sind rücklich darauf hi ig zu ermitteln, a	der Regelung der Umsatzbeste Schuldner der Umsatzsteuer m ingewiesen, dass der Leistungse azumelden und an das für Ihn zu	uerung für Bauleist t einem Steuersatz mpfänger verpflich Iständige Finanzan	ungen gemäß 5 1 von 19% (Steuer stet ist, die sich a nt abzuführen.	I3b Umsatzsteuerges schuldnerschaft des I us dieser Rechnung e	etz. Sie als Leistungsempfänge rgebende Umsatz:	rs). Es Iteuer
		Suchen	1	Verwendungen					
			۹. 🛢	Rechnung	·				
		Num + V	erwendung	Bezeichnung					
		÷		Hier anklicken um einen	Filter zu definieren				
		006 9	Rechnung	Endtext Rechnur	ig / inkl. Aufbewahn	ungsfrist			
		008 F	Rechnung	Sicherheitseinbe	halt				
		009 F	lechnung	Endtext Zahlung	skonditionen mit Sk	onto			
		013 F	Rechnung	Endtext für Abzu	gsteuer auf Bauleisty	ingen			
		014 8	Rechnung	Vortext Rechnun	9				
		015 9	Rechnung	Vortext Rechnun	g Serviceauftrag	-			
		• 016 F	Rechnung	Steuerschuldum	kehrgemäß 13b USK	ŝ			

Wollen Sie dies grundsätzlich bei einem Kunden einstellen, so nehmen Sie diese Änderung im Kundencenter beim jeweiligen Kunden unter (Konditionen) vor.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEI	N MODULE SCHNITTS	TELLEN EXTRAS ANS	SICHT							
Kunden Lieferanten 🕆 Mitarbeiter 👗 Freie Adressen	Artikel Leistungen Lohr	gruppen	gen							
Adressen	Kost	enarten	Sonstiges							
📋 Kalender 🤱 Kunden 📼 Artikel 🛃 Leist	ungen 📙 Aufmaßcenter 🔯	OP-Verwaltung								
🔒 Kunden 🗙										
🛿 Schließen   🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 😑 Löschen   🛩 Speichern 💥 Verwerfen   📰 Weiteres 🛪   🏗 Tabellenansicht										
Anschrift Ansprechpartner Bank Konditionen 🛈 Hinweistext 🛈 Bilder Umsatz 🛈 Bemerkung Zusatzfelder Historie Kontakte										
Zu-/Abschlag 0,	00 % Preisbildung Angab	en zur Steuerpflicht Abweich	nende Anschriften Mobile Services							
Skonto 0,	00 % Umsatzsteuerkat.	05 Steuerschuldumkehr §13b	UStG ····							
Skontotage 4 0 Ta	ge ► UstIDNr.	01 Steuerpflichtig / Inland								
Fälligkeitstage 4 0 Ta	ge 🕨 📃 Unternehmer 🤇	02 Steuerpflichtig / EU mit U	JSt-IdNr.							
Kunde nie mahnen		03 Steuerpflichtig / EU ohne	e USt-IdNr.							
		04 Steuerpflichtig / nicht EU	J-Ausland							
Kreditlimit (	),00 €	05 Steuerschuldumkehr §13	b UStG							
Liefersperre		uo steuentrei								
		<b>Г</b>	OK Abbrechen							
			Abbrechen							

# Wie drucke ich das Länderkennzeichen mit aus?

In den Grundeinstellungen unter ‹Datei > Einstellungen› finden Sie im Bereich ‹Anschriftsfeld – Auftragsbearbeitung› das Feld ‹Länderkennzeichen›, hier setzen Sie einen Haken.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN	MODULE SCHNITTSTELLEN EXTRAS	ANSICHT								
Einstellungen										
Speichern 💥 Abbrechen 📑 Erweiterte Eins	tellungen *									
Betriebsdaten	Die Eintragungen aus dem Adressenstamm werde	en zur Erzeugung des Anschriftsfeldes entsprechend der folgenden Einstellungen								
Anschriftsfeld - Auftragsbearbeitung	zeilenweise kombiniert. Ist der entsprechende Eintrag in der Datenbank leer, so entfallt die Zeile.									
Vorschlagswerte		Pairwint								
Vokumente     Kalkulation	Hauptanschrift Zusatzfelder 2. Adresse	Minterbau								
Wahrung	Firma / Titel	Manfred Mustermann								
Schnittstellen	✓ Name	GmbH & Co. KG Musterweg 1								
Firmenkalender	✓ Namenszusatz	D-54321 Musterdorf								
Rohstoffe	Antorechoartner									
Externe Programme	7 using comparate									
	✓ Straße									
	Postfach									
	Zusätzliche Leerzeile									
	Postleitzahl und Ort									
	Z Länderkennzeichen									

# Wie kann man den Zuschlag für Rohstoffe festlegen und was ist die Grundlage für die Kalkulation?

In der Regel ist es so, dass z.B. bei NYM-Kabel eine Rohstoffbasis von 150 und dem entsprechenden Kupfergewicht mitgeliefert wird.

In den Grundeinstellungen (Datei > Rohstoffe) muss dann immer die Tagesnotierung erfasst werden, erst dann kann das Programm den Rohstoffanteil korrekt errechnen.

Bitte beachten Sie hierzu auch immer die entsprechenden Optionen bei den Rohstoffen, wie z.B. (Artikel-EK auf Hohlpreis berechnen) oder auch (An Rohstoff verdienen).

DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	DCTRA	s A	NSICH	r						
Einstellung	en													×
🖌 Speiche	m 💢 Abbrechen	🔐 Enweiterte Einst	ellungen *											٥
Specrem 2, Jubrechen 1, Erweiter einer      Anschriftsfeld - Auftragsbearbeitung     Vorschlagswerte     Dokumente     Kalkulation     Währung     Schnittstellen     Firmenkalender     Rehatoffe     Externe Programme			Rohstoffbes Neu Rohstof AL PB CR AU GM CD Rohstoffang	eichnungen – Löschen fimerke Bezeichnung Aluminium Blei Chrom Gold Gummi Kadmium gaben –	) Heres +			Bitt nici kör	te beac ht geld nnen.	hten Sie, d	ass die 15 Sta ur die Bezeic	ndard - R hnungen	ohstoffbezeichnungen geändert werden	
			+ Rohstof	f Datum d	Notierung	pro K	GE	ezuasko	Prei	s+ Be at	ändert v or	ändert		
			I CU - KA	pfer 06.04.2017	0 •		1		0	0,00 A	DMINISTR OF	.04.2017		
						Bac	sk 🛛	CE		с				
					MC	7	8	9	1	sqrt				
					MR	4	5	6						
						-	-	H						
					Mo	1	2	4	<u> </u>	1/x				
					M+	0	+/-	1.	•	-				
			⊘ Artikel ⊘ An Rol □ Rohsto	-EK auf Hohlpreis be hstoff verdienen Hfzuschlag pro Posit	rechnen	n			iekūrzt lei Zu-/ lei Skol	e Rohstoff (Abschläge ntoermittlu	ausweisung in Rohstoffe l ing Rohstoffe	erücksich berücksic	tigen chtigen	

Alternativ können Sie dies auch direkt im Dokument unter (Positionen > Dokument Einstellungen > Rohstoffe) vornehmen.

## Absetzbare Handwerkerrechnung § 35a Abs. 2 EStG

Sie haben in Ihrem Dokument die Möglichkeit, den Paragraphen § 13b UStG oder § 35a Abs. 2 EStG auszuwählen.

Diese Textbausteine können per rechte Maustaste (Textbaustein einfügen) an die gewünschte Stelle im Dokument hinzugefügt werden.

0	WEKA Handwerksbüro PS - Dem	omandant Hansi Held		Rechnung	
DATEI DOKUMENTE	STAMMDATEN MODULE	SCHNITTSTELLEN EXTRAS	ANSICHT DOKUM	ENT POSITIONEN BEARS	BEITEN
Speichern 🚔 Drucken Speichern 🗱 Schließen Rechnung	Einfügen & Kopieren X Löschen Zwischenablage	tr Segoe UI + 10 + F K U + D x <sup>2</sup> x <sub>2</sub> S X II M ✓ Weiter + Formatierung	🗖 🔒 🧞 Artikel Leistung Lohn	Kostenarten Position hinzufügen	t Sabschluss Abschluss entfermen & Einfügen •
🛅 Kalender 🤱 Kunden 🗖	Artikel 용 Leistungen 🌇 Proje	itverwaltung 🖺 Aufmaßcenter	CP-Verwaltung		
Rechnung 17/00001 ×					
		2	3 0 1 2 5 6	7 8 9 10 11	12 3 14 6 16 17 0.4000: 2.001.2017
					Kunden-Nr.: 10001
		Rechnung 17/0	0001		
		BV: Muster			
	Textbausteineauswahl				
	🛩 Übernehmen 🔀 Abbrech	en 💠 Neu 🔺 Bearbeiten 🖛	Löschen 🛩 Speichern 🛠	Verwerfen ttt Rechtschreibprüfu	ng
	Bezeichnung Langtext				
	Wir möchten Sie darauf h und Renovierungsmaßnal Diese Rechnung enthält e Ihr möglicher Steuerbonu	inweisen, dass Sie nach §33a . men in Privathaushalten steuer inen Lohnanteil i. H. v. (Betrag s nach § 35a EStG auf diese Re	bbs. 2 ESIG Handwerkerleis lich geltend machen könne des Lohnanteils} €, darin e chnung beträgt 20% des L	stung als Aufwendung für Erhaltu n. nthalten sind (Steueranteil des Li ohnanteils, jedoch maximal 1.200	ngs∙, Modernisierungs∙ shnes] € Mwst. ) Euro.
	Suchen	Verwendungen			
		Rechnung	•		
	Num A Verwendung	Bezeichnung	an film on definition		
	*	Hier anklicken um ein	en Filter zu definieren		
	006 Rechnung	Endtext Rech	nung / inkl. Aufbewahrungsfr	ist	
	008 Rechnung	Sicherheitseir	ibehalt		
	012 Rechnung	English Zaniv	ngskonarbonen mit skonto		
	014 Rechauge	Votest Parks	www.prever.aur.oaureistungen		
	015 Rechnung	Vortext Recht	ung Serviceauftrag		
	016 Rechnung	Steuerschuld	umkehrgemäß 13b UStG		
	026 Rechnung	Endtext Rech	nung 535a Abs. 2 EstG / Steue	rbonus	

Achtung: In vereinzelten Fällen (älteren Programmversionen) kommt es vor, dass bei der absetzbaren Handwerkerrechnung § 35a Abs. 2 EStG der gleiche Betrag bei "Betrag des Lohnanteils" und "Steueranteil des Lohnes" ausgewiesen wird.

Ist das bei Ihnen der Fall, so gehen Sie wie folgt vor:

Öffnen Sie die Textbausteine unter ‹Stammdaten > Textbausteine > Endtext Rechnung § 35a Abs. 2 EStG› und klicken anschließend auf das Feld ‹Bearbeiten›. Löschen Sie die Platzhalter "Betrag des Lohnanteils" und "Steueranteil des Lohnes" und fügen diese Platzhalter erneut per rechte Maustaste ‹Einfügen > Datenfeld einfügen› hinzu.

DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE S	CHNITTSTELLEN	EXTRAS ANSICH	г					
Kunden	Lieferanten	Mitarbeiter Freie Adressen Objektadressen	Artikel Leistunge	Lohngruppen Kostenarten	♥ Sonstiges ♥ Geräte № Fremdleistungen	Textbausteine Sonstige	Tabellen 15				
🔲 Kalen	der 🤱 Kunden 🗖	🛛 Artikel 🔬 Leisti	ungen 🙀 Projektven	valtung 📙 Aufm	aßcenter 🚥 OP-Verwa	tung					
🕋 Textba	usteine ×										
Schließ Bezeichne	en 🕂 Neu 🛎 B ang Langtext	earbeiten = Löse	chen 💙 Speichern	🗙 Verwerfen   🏌	Tabellenansicht ett R	echtschreibprüfung	l				
Tal.	homa *	10 *	··· • ·· F	K U Einfa + 4	• • x <sup>1</sup> × <sub>1</sub> 📕 3	* #   <del>a</del> a	9(* S)	685			
Wir mö und Rei Diese R Zele: 1	chten Sie darauf h novierungsmaßnah æchnung enthält e Position: 1	inweisen, dass S imen in Privathau inen Lohnanteil i.	iie nach §35a Abs. 2 Ishalten steuerlich g H. v. <b>(Betrag des L</b> i	EStG Handwerke eltend machen kt ohnanteils} €, dar	rleistung als Aufwend innen. in enthalten sind (Ste	ung für Erhaltungs veranteil des Lohn	-, Modernisi es) 6 Movet Be Fe	ierungs- sarbeiten ormat	;		
							E	nfügen		Datenfeld ein	fügen
Suchen	0,8	Alle	٠							Text-Datei ein Grafik einfüge	ifügen
					Einfügen eines Daten	eldes					×
					Angaben zum Empfä Angaben zur eigener Angaben zur Mahnu Angaben zur Mahnu Angaben zur Wahnu Angaben zur Vertra Angaben zur Anlage	nger I Firma Zahlungsverkehr ng nent	Kupfer-Ge Kupfer-No Kupfer-Oc Brutto min Struerabzu Name Fina Straise Finanzi oft Finanzi eigene Um eigene Ste Bruttobetri Differenz g Betrag des Steuerante anteil der Steuerante anteil der Steuerante	Samtgewich tierung samtgevis nus Steuerab g für Baulei nzamt amt amt amt satsteueris uennummer g neue Um ur aktuellen Lohnanteis des Lohnanteis des Lohnanteis des Cata	it izug für istunger isatzster Umsatz isatzster 1 isatzster isatz isatzster isatzster isatzster isatzster isatzster isatz isatzster isatz i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	r Bauleistungen m mmer uer isteuer	

# In meinem Dokument sind die Positionsnummern und die Mengen vertauscht. Wie ändere ich die Reihenfolge?

Im Formulareditor unter (Datei > Formulare) können Sie die Reihenfolge der Spalten beliebig ändern. Klicken Sie dafür die Menge einmal an und ändern Sie anschließend die Reihenfolge, indem Sie auf die grünen Pfeile klicken.

3		_		1	Formulareditor (Sta	ndard.hwf]				-	-	0.0	*
8	Formular Erste S	iete Folgesete	en Letzte Seite	L L									-
Formula einfüg	G Grafik einfüg G Feites Teitfe en Feld bearbeit Formularfeld	en 🗟 6d einfügen 🖸	Wasserzeichen	₩ Seg F K	oe Ul U Einfa +	* 10 *	Dbjekte	A Transp	*   *   arent	999 900 100 100	en al	B? B? fik	
Arbeits	bereich The Segoe UI		FKU		? ł	BV: Di	hænnik es ist c	finner fø die Betre	effzeile	des Dol	kumentes	17	···· 9.
	4 4 0 5 5 4	10++		-		Meng	e Pos.		ME	Bezeio	hnung		1
	Bezeichnung	Titel	^			7	71.1.1		111	Lorem	ipsum d	dolor sit am	et
2	Positionanummer	Pos.	_	1		5	7112	2		Loren	insum o	lolor sit am	ot
	Mengeneinheit	ME	v	- Harrison		1						1.1	ļ-
0	Mit "STRG + Ziehen der M	Meus" können neu	e Felder erstellt werd	ien.									

## Gibt es die Möglichkeit einer Titelzusammenstellung?

Im Dokument auf den Reiter (Positionen > Dokument Einstellungen > Zusätzlich) den Haken bei (Titelzusammenstellung > Im Dokument vor oder nach Abschluss anzeigen) setzen.

🚱 WEXA Handserk	shius PS - Demomandant Hansi Held	Rechnung
DATU DOKUMENTE STAMMDATEN	MODULE SCHNITTSTELLEN EXTRAS ANSICHT	DOKUMENT POSITIONEN BEARBEITEN
Speichen Schleiten Bechnung Zwischenalt Bechnung	atlichneiden 🏋 Segoe Lit 🔹 10 🔹 opieren F K 😟 + O x* 3. Ischen F X 🖬 M / Weiter - blage Formatierung	Image: Section binding and the section of the section binding and the section
Kalender 🧸 Kunden 🗇 Artikel 🚓 Laistu	ungen 📴 Aufmaßcenter 🗰 OP-Verweitung	
3 Rechnung 15/00001 ×		
0	Part Barris	6 7 8 8 10 11 12 13 14 15 18 <i>1</i> 19
	E Rechnung 15/00001	
	Endelseener für das abhalle Dokumant	
	Ubernahmen 🗶 Abbrechen	0
	Alterna Parint A Advance 7 Advance To	and an O Reserve an Derivative (D Roberts
	The second	and the second second of restants
	Optionen für Positionsnummerierung	Anzeige der Lahrzeiten in Lahrpositionen
	(∠) Automatische Postsonsnummerierung	<ul> <li>Industrientid. (330 Min. = 1,83) (ME = )</li> </ul>
	Titel	
	Stellenanzahl 1 📿 Schrittweite	Anzeige der Lonnzeiten in Leistungsstücklisten     Minuten [ME = min.]
	Positionen	O Industriestd. (110 Min. = 1,83) [ME = ]
	Stellenanzahl 1 * Schrittweite	1 Stücklistenpositionen
		Alle ausbienden
	Deleumentetatur "Orr "	O Von Unterleistungen ausblenden
	Dokumentstatus "Offen"	Alle anzeigen
	Titelzusammenstellung     Nicht im Delument energiesen	Kumulation der Teil/Abschlagsrechnung erfolgt im
	Im Dokument vor Abschluss anzeigen	<ul> <li>Nettoverfahren</li> </ul>
	Im Dokument nach Abschluss anzeigen	Bruttoverfahren
	Nettosummen verwenden	O Anzahlungsverfahren
	Bruttosummen verwenden	
	Auf neuer Seite beginnen	
	Benennung der Titelzusammenstellung	
	Titelzusammenstellung	
	Anzuzeigende Gliederungstiefe 1	•

# Wie kann man Skonto oder Nachlässe direkt eingeben?

Dies können Sie direkt im Dokument unter (Positionen > Konditionen) eingeben.

Angebot	
EXTRAS ANSICHT DOKUMENT POSITIONEN BEA	RBEITEN
LO V X2 Artikel Leistung Lohn Kostenarten Titelübersch O Untertitel Titelübersch O Untertitel Titelübersch	rift <b>S</b> Abschluss entfernen <b>%</b> Zu-/Abschlag • <b>1</b> Weitere Zeilen • Einfügen •
Position hinzufügen	Zahlungsbedingungen für das aktuelle Dokument X
altung	✓ Übernehmen ¥ Abbrechen ⑦
	Fäligkeit <ul> <li>① Tage ▶ nach dem Dokumentdatum</li> <li>① 12.04.2016</li> <li>③</li> </ul> Skonto             auf Gesamtsumme - Einbehalt ▼             0,00 % von oben gewählter Summe         0,00 €           bis ◀ 0 Tage ▶ nach dem Dokumentdatum         12.04.2016
Hansi Held, Handwerkerstrasse 123, 12345 Handwerkerstadt Meine Musterfirma Musterkunde Handwerksstr. 123 12345 Handwerksstadt	Einbehalt         Bruttorestbetrag (Bruttobetrag abzgl. aller bisheriger Rechn. und Ab-/Z ▼         ✓ bei Schlussrechnung von der Bruttobetragssumme berechnen         0,00 % von der Bruttorestsumme       0,00 €         bis ◀ 0 Tage ▶ nach dem Dokumentdatum       12.04.2016

Bitte nicht vergessen im Dokument unter (Positionen > Dokument Einstellungen > Skonto im Summenblock zeigen) ein Häkchen zu setzen.

3		WEKA Handwerksbüro PS - De	momandant	Hansi Held			Angebot				
DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN MODULI	SCHNE	TTSTELLEN DATRAS	S ANSICHT	DOKUMENT	POSITIONER	N DEARDETT	IN		
Speichern	<ul> <li>Drucken</li> <li>Senden an</li> <li>Schließen</li> </ul>	Einfügen X Löschen	The Segret U F K U K U K 3	A = 10 = ₹ • D x* x <sub>2</sub> ₩ Weitere •	Artikel Leiste	ing Lohn Ko	stenarten	litelüberschrift Intertitel litelsumme	2 Abschluss entfernen	% Zu-/Abschlag • Weitere Zeilen • Einfügen •	Dokument Einstellungen
An Kalend	gebot er 🍍 Kunden (	Zwischenablage	Fo	ormatierung	a alduralla Dalari		Position	hinzufügen			
Angebo	15/00001 ×	a server ED contanger DE sta	manyconco	Einstellungen für da	S aktuelle Dokul	ment					
			2	Allgemein Zusätzlich	h Adresse 2. Ad	resse Drucker 🕻	Bemerkung D	arstellung 🕕 Ro	hstoffe		
				Verwendetes Formu	ular	Standard					•
				Preis-Basis aller Pos	itionen im Dokur	nent Preis 1					•
				Preise inklusive	Umsatzsteuer						
				Stevensoda in S	herregelung						
				Sevenchuldum	nkehr bei Umcete	nzeigen deuer anwenden					
				Währungszeich	en in Positionspr	isen					
				Skonto im Sum	menblock zeigen	1					
				🗹 Übertrag anzeig	jen						
				Bruttoausweisu	ng beim Druck in	Titelsummen					
				Sicherheitseinbe	ehalt im Summer	block anzeigen					
				Blocksummen/	Titelsummen aus	blenden					
				Bei Artikeln mit	Preiseinheit Eina	elpreis mit 2	4	Nachkommaste	llen anzeiger		
				Kalkulationsabg	leich identischer	Positionen durch	führen				

Wollen Sie die Konditionen für Skonto oder Nachlass grundsätzlich einstellen, pflegen Sie diese unter (Datei > Einstellungen > Vorschlagswerte > Zahlungskonditionen) ein.

Diese Angaben werden bei jeder neu angelegten Adresse übernommen, können aber individuell angepasst werden.

DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN	MODULE SCHNITTSTELLEN EXTRAS ANSICHT
Einstellungen	
✔ Speichern 💥 Abbrechen 📑 Erweiterte Eins	tellungen *
Betriebsdaten     Asschriftsfeld - Auftragsbearbeitung     Vorschlagswerte     Stammdaten	Zahlungsbedingungen Diese Angaben werden bei der Neuanlage einer Adresse als Vorschlag in den Adressenstamm übernommen. Bei Erstellung eines Projekts bzw. eines Dokuments werden die Werte aus dem Adressenstamm verwendet.
Zahlungskonditionen     Dokument     Sonstiges	Nachlass 5,00 % Skonto 2,00 % innerhalb 4 14 Tage +
Umsatzsteuer     Umsatzsteuerkategorien	Zeige Skonto im Summenblock
Dokumente     Kalkulation	Rechnungen fällig nach 🕢 30 Tage 🕨
Währung Schnittstellen	Zahlungserinnerung nach weiteren + 10 Tage + Nächste Mahnung nach weiteren + 10 Tage +
Firmenkalender     Rohstoffe	
Externe Programme	Umsatzsteuererhöhung
	Geben Sie hier die alte und neue Steuer an, die für die Text-Platzhalter "Bruttobetrag neue Umsatzsteuer" und "Differenz zur aktuellen Umsatzsteuer" zur Berechnung herangezogen werden soll.         Alte Steuer       01 Umsatzsteuer 19%       +         Neue Steuer       01 Umsatzsteuer 19%       +         19,00 %       +       19,00 %

Alternativ können Sie Skonto sowie Zu-/Abschläge auch direkt beim Kunden unter (Konditionen) einpflegen.

👗 Kunden 🗵	
🔀 Schließen 🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Löschen	✓ Speichern ¥ Verwerfen
Anschrift Ansprechpartner Bank Konditionen 🛈 F	-linweistext 🛈 Bilder Umsatz 🛈 Bemerkung Zusatzfelder Historie Kontakte
Zu-/Abschlag 5,00 %	Preisbildung Angaben zur Steuerpflicht Abweichende Anschriften Mobile Services
Skonto 2,00 %	Umsatzsteuerkat. 01 Steuerpflichtig / Inland
Skontotage 4 0 Tage >	UstIDNr.
Fälligkeitstage 4 0 Tage +	Unternehmer oder juristische Person des öffent. Rechts
Kunde nie mahnen	
Kreditlimit 0,00 €	
Liefersperre	

Im Dokument können Sie diese anschließend per rechte Maustaste (Zu- oder Abschlag > Zuschlag anfügen) übernehmen.

	IREA Handwellahurs PS - De	enconandare Hansi Held				etut					
DATE DOKIMENTE	STAAMOATEN MODUL	SCHRETTUTULEN D	TRAS AND	ONT DOKUME	NT POSIT	CADI ICAUE	TON:				
Speichern Speichern Angeleit	Entripen # Ausschneiden Entripen # Interne K Litterne Zwischensällige	19 Septe 12 (=  25 19 20 12 + 20 10 ≤ 10 10 20 12 + 20 10 to 10 Formationung	Arthur	Entropy Later	Enternation .	Tinduberschuft Distantine Tindusenhe Alan hönsufuger	E Abschlute enfluenzei	0 4 4 4	Artikelpestion entigen Sing Lahrupostion entigen Sing Leistungspollen entigen Sing Gesteppolten entigen Sing	-1	Aussel
Talender 👗 Kunden 🔿	Arbhel de Leistungen Bu Au	Insdicenter ## CP-Vensation						36	Fremdleistungspesition ainfläges		
al Angebox 15/00001 ×								Ŧ	Service-position and agen		
R.		Banalista grandina	5 <sup>1</sup>	to Park	P	P	P	•	Deteringort Manuelle Position (Inel)	:	
		Sahr geele wir bedank	eir Ann Manh an uts noch e	rhandeerlart ornal far dre Ard	tage und moch	iten Dinen nachfolj	pendes Anget	00044	Tatkbenchift Untertail Tatkamme Alexituas entrement Sarg	-5	
		Pos	Menge ME	Bezeichnung	12.		1.0	2	The state encountry and reaction and		
		1.	Wohndimme	r im Erdgeschost				-	Tetheuten erropei Groch-30g	-1	
		11	Untergrund	vorbereiten				22	Freien Teit einfügen		
		111	35,00 m*	Parkett, Unler	toden remige	*		۰.	Aufmall and Linuch-Step-	м	
		112	35,00 m*	Konschrotpa	ppe Dicks 3 m	urs.			Za-ader Abschleg		2ª Kabatt anfragen
		12	Parkettbode						Weiters Zallen		4 Datablag airlingen
		121	35,00 m <sup>3</sup>	Massiv-Fettig Federbügel	parlett, Eiche,	roh, 12 mm, mill			RahotoReasonitiong		2ª Auf mehoose Posto
		1.2.2	22,00 m	Sockelleiste, I	liche, ladoet, i	80/18 mm			Eigenschaften		
			Summe 1.2.	Parkettboden				rt.	Protos auschneiden Umsch-Step	H+	
		11.	Oberfläche						Paolition Rogistrem Utmach-Strip	ė.	
		1.1.1	33,00 m/*	Patiettoden	schleften und	entitaden		*	Periline Machan Umache Mars P		
		1.3.2	35,00 m <sup>4</sup>	Oberflächenb	rehandlung Pa	rkett, Hartol		-	and a second sec	_	1

## Wie kann ich einen Sicherheitseinbehalt hinterlegen?

Einen Sicherheitseinbehalt können Sie direkt im einzelnen Dokument unter ‹Konditionen› eingeben.

Angebot	
EXTRAS ANSICHT DOKUMENT POSITIONEN BEA	RBEITEN
LO V X2 eitere • Artikel Leistung Lohn Kostenarten	rift ∑ Abschluss entfernen die Einfügen → Abschlag → entfernen die Einfügen → Abschlag → Bokument Einstellungen Abschlag → Cokument Einstellungen Abschlag → Bokument Bokument Abschlag → Bokument Bokument Bokument Abschlag → Bokument Bokument Bokume
Position hinzufügen	Zahlungsbedingungen für das aktuelle Dokument X
altung	✓ Übernehmen 💥 Abbrechen 📀
1	Fälligkeit         ◀       0 Tage ▶ nach dem Dokumentdatum         Skonto         auf Gesamtsumme - Einbehalt         ♥         0,00 % von oben gewählter Summe         0,00 €         bis ◀       0 Tage ▶ nach dem Dokumentdatum
Hansi Held, Handwerkerstrasse 123, 12345 Handwerkerstadt Meine Musterfirma Musterkunde Handwerksstr. 123 12345 Handwerksstadt	Einbehalt         Bruttorestbetrag (Bruttobetrag abzgl. aller bisheriger Rechn. und Ab-/Z ▼         ✓ bei Schlussrechnung von der Bruttobetragssumme berechnen         0,00 % von der Bruttorestsumme         0,00 €         bis 4       0 Tage ▶ nach dem Dokumentdatum

Wollen Sie die Konditionen grundsätzlich einstellen, pflegen Sie diese unter ‹Datei > Einstellungen > Vorschlagswerte > Dokument› ein.

Betriebsdaten	Stammdatenübernahme ins Dokument	Sicherheitseinbehalt
Vorschlagswerte	C Artikel-Mehrfachübernahme	Bruttorestbetrag
Stammdaten     Zahlungskonditionen     Dekument     Dekontiget     Umsetzsteuer     Olimeatisteuerkateoreien	Leistungs-Mehrfachübernahme     Testbaustein-Mehrfachübernahme     S Lohngruppen-Mehrfachübernahme     S Geräte-Mehrfachübernahme     Fremsfleistunge-Mehrfachübernahme	Image: Sei Schlussrechnung von der Bruttobetragssumme       0,000 %       von der Bruttobetragsrestsumme       bis       (*)       0 Tage
Dokumente Kalkulation Währung Schnittstellen Eimenhalender	Sonstiges-Mehrfachübernahme	Kumulation der Teil/Abschlagsrechnung erfolgt im Nettoverfahren Riuttoverfahren Anzahlungsverfahren
Rohstoffe I Externe Programme	Stücklistenpositionen  Alle ausbienden Von Unterleistungen ausblenden Alle anzeigen	Teil- / Schlussrechnungen Teil- / Schlussrechnung immer kumuliert erstellen Restmengen bei Schlussrechnung übernehmen bei Teilrechnungen eingegangene Zahlungen anz.
	Automatische Dokumentsicherung O Keine Sicherung  Sicherung nach	Minderungen bei Zahlungen separat ausweisen  Einbehalte bei Zahlungen separat ausweisen  beseite neutelike Tollischsumene auteinen
	Feld Bezugsdokument Ø Auch Typ des Bezugsdok, zeigen	Minderungen bei Teilrechnungen sep. ausweisen
	Stewerpositionen	Ausweisung Kosten-/Steueranteil berechnen     Oron Restaumme
	Rechtschreibprüfung	Rabatt aus Kundenstamm im Abschluss setzen nach

Anschließend binden Sie in Ihrem Rechnungsdokument per rechte Maustaste den entsprechenden Textbaustein ein.

WEKA Handwerksbürn PS - De	momandant Hanii Held	Rechnung		
DATE DOKUMENTE STAMMDATEN MODULE	E SCHNITTSTELLEN EXTRAS ANSK	HT DOKUMENT POSITIONEN BEARBEITER		
Speichem Bechnung Einfügen Zwischerablage	Tr         Segret U         + 10         +           F         K         Q         + 0         x <sup>1</sup> x           F         T         Q         + 0         x <sup>1</sup> x           F         T         Q         + 0         x         x           F         T         Q         + 0         + 0         x           F         T         Q         + 0         + 0         + 0           F         T         Q         + 0         + 0         + 0 <tr< th=""><th>Lating Latin Kostenaton Tablakerschrift Unschlad Lating Latin Kostenaton Tablakerschrift Hallakerschrift Halla</th><th>∑ Abschluss entfernen <sup>%</sup> Zu ⊯ We € En</th><th>-/Abschlag • ittere Zeilen • flügen • Dokumen Einstellung</th></tr<>	Lating Latin Kostenaton Tablakerschrift Unschlad Lating Latin Kostenaton Tablakerschrift Hallakerschrift Halla	∑ Abschluss entfernen <sup>%</sup> Zu ⊯ We € En	-/Abschlag • ittere Zeilen • flügen • Dokumen Einstellung
🔟 Kalender 🤱 Kunden 🗂 Artikel 🚓 Leistungen 🔚 Au	fmaßcenter 🛤 OP-Verwaitung			
Rechnung 15/00001 ×				
<b>E</b>	Randbarg and the Revenue		12 12 1	and and another
	Rechnung 15/00001			
	BV: Muster			
	Zeitpunkt zu dem die Leist	ungen ausgeführt wurden: 10.10.2015 - 02.11.2015		
	Pos. Menge ME	Bezeichnung	E-Preis C	G-Preis €
	1. Wohnzimmer	im ergeschöss ocherniten		
	111 3500 m <sup>2</sup>	Parkett Unterboden minioen	105	36.75
	1.1.2 15.00 m <sup>3</sup>	Korkschrotpappe Dicke 3 mm	3.46	121 10
	Summe 1.1. U	Intergrund vorbereiten	40.54	157,85
	1.2. Parkettboden			102
	1.2.1 35,00 m <sup>2</sup>	Massiv-Fertigparkett, Eiche, roh, 12 mm, mit Federbügel	79,01	2.765,35
	1.2.2 22,00 m	Sockelleiste, Eiche, lackiert, 80/18 mm	10,38	228,36
	Summe 1.2. P	arkettboden		2.993,71
	1.3. Oberfläche			
	1.3.1 35,00 m <sup>2</sup>	Parkettboden schleifen und entstauben	11,03	386,05
	1.3.2 35,00 m <sup>2</sup>	Oberflächenbehandlung, Parkett, Hartol	7,47	261,45
	Summe 1.3. C	Abertiache		647,50
	Umsatzsteuer		19 %	721.82
	Gesamtsumm	ie.		4.520,88
Textbausteineauswahl				
🖌 Übernehmen 🎦 Abbrechen 🔹 Neu 🔶 Bearbeiten :	- Löschen 🤟 Speichern 💥 Verwerfen	Tabelenansicht #5 Rechtschreibenüfung		
fundamente al anticipation of the second sec		and an		
Suchen Verwendungen	1.1			
Rechnung	*			
Num + Verwendung Bezeichnur	ng			
Hier anklicken um	einen Filter zu definieren			
006 Rechnung Endtext Re	chnung / inkl. Aufbewahrungsfrist			
008 Rechnung Sicherheits	seinbehalt			

# Wie kann ich Dokumente den verschiedenen Ansprechpartnern eines Kunden zuordnen?

Legen Sie zunächst bei Ihren Kunden mehrere Ansprechpartner an. In der Kundenmaske dafür auf (Bearbeiten) dann im Reiter (Ansprechpartner) auf (Bearbeiten) und dann auf (+Neu) klicken.

lunden ×											
chließen 🕂 🕨	leu 🔺	Bearbe	eiten 🗕 Lös	chen 🖌 🛩 Sp	eichern 💥 Ver	werfen	Weiteres	▼   †∓ Tabell	enansicht		
chrift Ansprech	npartner	Bank	Konditione	n 🛈 Hinweis	text 🛈 Bilder	Umsa	tz 🛈 Bemerk	ung Zusatzfel	der Historie K	ontakte	
Neu 🔺 Bea	rbeiten	– Lös	schen 🖌 🛩 S	Speichern 🗙	Verwerfen						
Allgemeine Dat	en 🛈	Bemer	kung								
Name	Herr		▼ Maier A	AP2			Telefon Privat	:			
Abteilung	bteilung					Zusatz 2					
Position							Zusatz 3				
Telefon	0123/3	2562					Zusatz 4				
Telefax	0123/3	2563					Zusatz 5				
Mobil / Privat							Briefanrede	Sehr geehrte	r Herr Maier AP	2	^
E-Mail	maier(	@must	er.de				·				
Name		*	Adress-Nr	Anrede	Ansprech	partner	r Tel	efon	Telefax		Funk/Priv
			10001								
Herr			10001	Herr			012	3/123123	0123/567	89	
Herr Maier Al	2		10001	Herr	Maier AP	2	012	3/32562	0123/325	63	

Im Dokument können Sie unter (Positionen) über den Button (Dokument Einstellungen) die Einstellungen für das aktuelle Dokument einrichten. Hier können Sie im Reiter (Adresse) den Ansprechpartner für das jeweilige Dokument ändern.

	Angebot										
DOKUMENT	POSITIONEN BEARBEITEN										
ng Lohn Koster	Image: Titelüberschrift narten       Image: Titelüberschrift narten       Image: Schnellerfassung narten         Image: Display the schneller in the schneler in the schneller in the schneller in the schneller in the sch	Einfügen Handwerk Z									
Einstellungen für	r das aktuelle Dokument	×									
VÜbernehmen	✓ Übernehmen ¥ Abbrechen										
Allgemein Zusät	tzlich Adresse 2. Adresse Drucker 🛈 Bemerkung Darstellung (j) Rohstoffe										
Nummer	10001 The Neue Adresse zuordnen										
Firma / Titel	Meine Musterfirma										
Name 1	Musterkunde										
Name 2											
Ansprpart.	Herr Musterhandwerker 👻										
Straße / PF	Handwerksstr. 123										
PLZ / Ort	12345 Herr Maier AP2										

# Rechnungsnummer/Nummernkreise anpassen

Ihre Rechnungsnummer können Sie in den Einstellungen unter (Datei > Einstellungen) anpassen.

DATE	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE SCHNITTSTE	LLEN EXTRAS	ANSICH	т				
Einstel	lungen						×			
🗸 Spe	chern 💢 Abbrechen	Erweiterte Eins	tellungen •				٥			
De Ar Vo Co Co Co Co Co Co Co Co Co C	triebsdaten schriftsfeld - Auftrags eschlagsverte kumente Dokumentitel Numernkreise	bearbeitung	Nummernkreise     Hier können Sie die Darstellung der Nummernkreise für Projekte und Dokumente anpassen und hinterlegen. Weiterhin legen Sie hier     die nächste zu vergebende Projekt- oder Dokumentnummer fest.     Sie können dabei die Buchstaben "JJJJ" für die Jahreszahl, "MM" für die Monate, "NNNN" für die Dokumentnummer und "B" für     einen Buchstaben verwenden. Z.B. "JJJJ-MM/NNNN".							
	Standardtexte Positio	nen	Formatierung Nächste freie Nummer							
0	Standardtexte Summ	enfuß	Projekt	jj/nnnnn	¥	16/00002				
ŏ	Einstellungen für Dol	oumentlisten	Angebot	jj/nnnnn	*	17/00003				
0	Darstellungseinstellu	ngen	Auftragsbestätigung	jj/nnnnn	٣	15/00002				
-0	Druckereinstellungen	l	Rechnung/Gutschrift/Sto	orno jj/nnnnn	Ŧ	17/00003				
🚽 🔯	Freier Beleg     Kalkulation		Lieferschein	jj/nnnnn		15/00002				
🕸 W	ihrung									
🕸 Sc	hnittstellen		J = Jahr N = fort	laufende Dokumen	nummer					
Ø Fi	menkalender		M = Monat B = frei	wählbarer Buchstab	e					
OP Ro	hstoffe									
State Bal	terne Programme									



# Kundenbezogene Formulare sowie Vor- und Nachtexte direkt Ihren Kunden zuweisen

Nun können Sie mit dem neuen Update Ihren Kunden ganz einfach direkt im Kundencenter kundenbezogene Formulare sowie Vor- und Nachtexte zuweisen.

Klicken Sie dafür bitte im Kundencenter nachdem Sie auf (Bearbeiten) geklickt haben, auf die (Pünktchen) bei der Formulargruppe.

DATEI DOKU		MODULE	SCHNITTSTEL	LEN EXTR	AS ANSICHT						
Kunden Lieferant	ten 😭 Objekta	iter Interseen Artikel Leistu	ingen Lohngru	약 So ppen 문 Fr	onstiges eräte remdleistungen	Textbausteine Tabe	ŧllen				
A	dressen		Kostena	arten		Sonstiges		_			
🔲 Kalender 🤮 K	unden 📼 Artikel	🐣 Leistungen 📙 Aufma	aßcenter 🛤 OP	-Verwaltung							
Kunden ×	leu 🌧 Bearbeiter	= Löschen 🖌 Speich	nem 💥 Verwerf	en EP Weite	res z 🛛 🏧 Tabelle	nansicht					
Anschrift Ansprech	npartner Bank Ko	nditionen 🛈 Hinweistext	t 🛈 Bilder Um	isatz 🕕 Bem	erkung Zusatzfek	ler Historie Kontakte					
Adress-Nr.	10001	Suchbegriff MUSTERD	OKUMENTE		Telefon	0123 / 123123		•••			
Firma / Titel	Meine Musterfirn	na			Telefax	0123 / 123456					
Name	Musterkunde				Mobil / Privat	0151/11111		••••			
Namenszusatz					Internet			•••			
Ansprechpartner	Herr	Musterhandwerker		*	E-Mail			••••			
Postfach / Straße		Handwerksstr. 123			Karte			•••			
Land / Plz / Ort	D *	12345 Handwerksst	adt		Branche						
Entfernung	4 0 km +	Kundengruppe			Adresstyp	KUNDE		¥			
Geburtstag	•	Datev			Formulargruppe	<standard></standard>					
Suche		Q 1 0									
Adress-I A Such	begriff	Fa/Titel	Anrede Na	me	Name 2	Strasse	Land PL2	Z			
φ							Hier anklick	en un			
• 10001 MUS	TERDOKUMENTE	Meine Musterfirma	Herr Mu	usterkunde		Handwerksstr. 123	D 123	345			
10002 RITA	BEISPIELKUNDIN	Frau	Frau Rit	a Beispielkund	indin Beispielweg 55 D 555						
10003 FRED	MÜLLER	Beispielunternehmen AG	Herr Fre	ed Müller	Unternehmensstr. 100 D 4444						

Über den Button (+ Neu) können Sie neue Formulargruppen anlegen und unter dem Reiter (Formulare) die Vor- und Nachtexte sowie Formulare zu Ihrem Kunden hinterlegen.

Adresobereich A Bei 11 Formulargoupp	en. El Abhrechen   + Neu - Rea	rbeiten 🖛 Löschen 🛛 🛩 Speichern 💥	Verwerfen Tabellenansicht
+ Hinzufüger	) - Bearbeiten   - Entfernen Vorlage bearbeiten		3
Adressbereich ¥	Dokument Angebot Auftragsbestätigung Lieferschein Lieferanmahnung Rechnung Gutschrift Stomorechnung Freier Beleg 1 Freier Beleg 2 Freier Beleg 3	Formular standard Vortest Nachtest	

# Grafik (Wasserzeichen) im DIN A4 Format als Hintergrund in Dokument einfügen

Den Formulareditor öffnen über (Datei > Formulare), anschließend auf den Button (Wasserzeichen > Aus Datei laden) klicken und Ihre Grafik im DIN A4 Format auswählen und einfügen.

				-	Formulareditora Unite	nannt.hmfj
181	Formular Erste Seite Folgeseite	en Letzte Seite				
	G Grafik einfügen	B	₩ Segoe UI	- 10 - <b>34</b> - A	· ··· F F F +·	
Formularfe	eld Seld bearbeiten	Wasserzeichen	FKU Einfa •	🗰 🕷 📕 💐 🗋 😥 Transp	arent I >+ ES	# 8
	Formularfeld	🕞 Aus Datei la	iden	Objekte		Grafik
Arbeitsbe	reich	🔅 Einstellunge	en		3	mm
~	Tr Segoe UI	🗙 Entfernen				
~	10	Ausgabeziele de	es Wasserzeichen			
		Bildschirm	Drucker;EMail (via PDF -	]		

Beim Einfügen bitte darauf achten, dass die Grafik richtig skaliert wird.

Unter (Wasserzeichen > Einstellungen) kann die Skalierung nachträglich angepasst werden.

## Wie kann ich den Platzhalter "Leistungszeitraum" einfügen?

Im Textbaustein ist der Platzhalter "Leistungszeitraum" unter (Stammdaten > Textbausteine > Zeitpunkt der Leistungserbringung) bereits enthalten. Im Dokument können Sie, falls der Textbaustein nicht automatisch erscheint, diesen Textbaustein per rechte Maustaste hinzufügen und den Leistungszeitraum manuell eingeben bzw. auf das Datumsfeld klicken und im Kalender das gewünschte Datum auswählen. Bei Angaben von ... bis ... bitte zuvor das Datumsfeld komplett löschen und dies händisch eingeben.



Erscheint dieser Textbaustein bei Ihnen nicht, muss dieser manuell hinzugefügt werden.

Klicken Sie dafür bitte unter (Stammdaten > Textbausteine) auf (+Neu), benennen diesen Textbaustein zum Beispiel "Zeitpunkt der Leistungserbringung" und fügen dann unter "Langtext" folgendes hinzu:

Zeitpunkt zu dem die Leistungen ausgeführt wurden: {Leistungserbringungsdatum}



Anschließend weisen Sie diesen Textbaustein unter (Datei > Einstellungen > Dokumente > Formulare/Vor- und Nachtexte) Ihren Rechnungen zu.

Einstellungen							×			
✓ Speichern ※ Abbrechen ☐ Erweiterte Einste	illungen -						0			
Betriebsdaten     Anschriftsfeld - Auftragsbearbeitung     Vorschlagswerte     Dokumente     Dokumenttitel     Nummernkreise	Formulare / Vor- und Nac Ordnen Sie hier den jeweil entsprechenden Vor- und Weiterhin können Sie hier	ormulare / Yor- und Nachteite Irdnen Sie hier den jeweiligen Dokumenttypen die Vor- bzw. Nachteite zu. Anschließend werden dann bei der Neuanlage die ntsprechenden Vor- und Nachteite automatisch in das Dokument eingefügt. Veiterhin können Sie hier auswählen, zu welchen Dokumenttypen der Sicherheitseinbehalt ausgewiesen werden soll. Dokumenttyp / Formular								
Formulare / Vor- und Nachtexte	Dokumenttyp / Formula	м —		Vortext	Nachtext	Zeige Sicherheitseinbehalt?				
Standardtexte Positionen     Standardtexte Summenfuß	Angebote	Standard	٣	003	004					
💠 Freie Felder für Formulareditor	Auftragsbestätigungen	Standard	٠	010	005					
Einstellungen für Dokumentlisten     Darstellungen	Lieferscheine	StandardLS	w	028	kein					
Aktualisierungseinstellungen	Lieferscheinnachweise	StandardLS	w	kein	kein					
Druckereinstellungen     Freier Beleg	Rechnungen	Standard	Ŧ	031	006	Ø				
Kalkulation	Gutschriften	Standard	-	kein	kein					
Währung     Schnittstellen	Stornorechnungen	Stornorechnung		kein	kein					
Pirmenkalender										
Rohstoffe	Textbaustein - Steuerabzu	g für Bauleistungen kei	n							
Externe Programme	Textbaustein - Steuerschu	ldumkehr für MwSt 01	5 21	Nur in Rechnung	en anzeigen					

# Wie füge ich ein Wasserzeichen in den Briefkopf ein?

Das Einfügen eines Wasserzeichens in ein Formular ist im Formulareditor unter ‹Datei > Formulare› möglich. Öffnen Sie dafür Ihr gewünschtes Formular, indem Sie im Formulareditor auf ‹Datei > Öffnen› klicken.

	Letzte Formulare	
Neues Formular	1 Standard.hwf - Standard	
Offnen	🔁 Formularsatz wählen	
<u> </u>	Good a * ProgramData + WEKA + Handwerksbüro PS + 00900 + Form	ns + - + Forms durchsuchen P
Speichern	Organisieren * Neuer Ordner	)ii • 🚺 🔒
Speichern unter	Handwerksbüro PS * Name	Änderungsdatum Typ Größ
	Sonstige	29.11.2016 11:17 Dateiordner
	5 Standard.hwf	05.12.2016 14:09 HWF-Datei
25	5 5tandardLS.hwf	10.08.2016 11:36 HWF-Datei

Anschließend klicken Sie auf (Wasserzeichen > Aus Datei laden) und fügen so Ihr Wasserzeichen ein.

								complaneation	Ginben	anntinati
E R	ormular Erste Seite F	Folgeseiten	Letzte Seite							
	Grafik einfügen		B	₩ Segoe UI	+ 10	- 11 -	A	F * 4		
Formularfeld einfügen	Feld bearbeiten	*	Wasseszeichen	F K U Einfa •		<b>1</b> D	Transparent	INE		# 8
	Formularfeld		🖝 🗛 Aus Datei la	iden	1	Objekte				Grafik
Arbeitsbereich	h		🔅 Einstellunge	en			3			aaad
A 2 3	Segoe UI	-	X Entfernen		Consult South Co					
¥ 10			Ausgabeziele de	s Wasserzeichen						
			Bildschirm	Drucker;EMail (via PDF -						
	* 0 > > * * * 0				-					

Beim Einfügen bitte darauf achten, dass richtig skaliert wird.

Unter (Wasserzeichen > Einstellungen) kann die Skalierung nachträglich angepasst werden.

# Werden Zeilen automatisch ausgerichtet?

Die Zeilen können Sie im Formulareditor unter (Datei > Formulare) ausrichten.

Sie können den Randabstand nach oben oder nach unten mit Hilfe vom Lineal auf der Seite verschieben.

Klicken Sie dafür beispielsweise auf die Spalte "Pos.". Sobald der Cursor vor der Spalte erscheint, können Sie mit Hilfe vom Lineal links den Randabstand nach oben oder nach unten vergrößern oder verkleinern.

Spalten können Sie im Arbeitsbereich ausblenden.

0	Formular Brite Sette	Palgesetter Letzic Sette						
1	Antia Antia anti- an	intogen 🖁 📮 🕞 Wassenscher	¥ Sepeli ₽ K ⊻	(+ 10 )+ Code + <b>10 II II II</b> 0	BI * A * * *	P P R A A B P P R A A B T H B T H B Cons		
Abeb	lexis	THE CONTRACTOR	E B	hermiterranis		5	Bunnel	(Barrow (Branna
^	Wt Sepield	- F K 12				14 0034/1	6793	
۷	10 +	··· • • •						
		(B (+ + )	4	1000				
	Bernicheurg	Titel		Firmenan	schrift			
12	Pestimoner	Per.	1	Frau	Musterman			
12	Merige	Mange		Musters	traße 15			
-22	Mergenzishait	ME	5	12345	Musterstadt			
	Artikelinummen	Artikal-Ne					Tel:	(99999)
40	mit Lief./Gewerk						Fax:	(99999)
8	Bezeichnung	Bezeichnung					email@webs	ite.com
	Einzelpreis	E-Preis €	-				Datum	01.01.2014
	Gesamtpreis	G-Preis 6		Dolaum	onthin Paraichnu	ng 99999/99	Kunden-Nr.:	99999
	Bestellnummer	Bestell-Nr.		bonnya	enttyp-bezeichnu	ng 33333/35		
	VPE-Menge	VPE-Menge	1.4	Angebo	ot 999999/99			
	VPE-Mengeneinheit	VPE-ME		BV: Die	es ist die Betreffzeile	e des Dokumentes		
	Steuerkennzeichen	St-KZ						
	Preiceinheit	Pr-KZ		Pos.	Menge ME	Bezeichnung	E-Preis €	G-Preis €
	Umsatzsteuer in Prozent	MwSt %		1.1.1	28	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur cras amet	96,50	2.702,00
	Umsatzsteuer als Betrag	MwSt		1.1.2	52	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur cras amet	90.30	4.695.60
	Bruttobetrag	Brutto	2	113	67	Lorem insum dolor sit amet, consectetur, cras amet	50.57	3 388 19
	Rabatt-Prozent	Rabatt %		1.1.5	07	corempsan door scanet consected classifier	50,57	5.500,15
	Rabattbetrag	Rabatt	4					
	Gesamt abz. Rabatt	GP-Rabatt						

# Firmenlogo in eine Dokumentvorlage einfügen bzw. löschen

Um Ihr Firmenlogo in das Standard.hwf Formular einzufügen, öffnen Sie den Formulareditor über (Datei > Formulare).



Im Formulareditor öffnen Sie das Standard.hwf Formular über (Datei > Öffnen) und wählen dieses aus.



Datei Formular Erste Seite Folgeseiten	Formulareditor [unbenannt.h	wf]
Formularsatz wählen		×
← → · · ↑ 📙 « ProgramData → WEKA → H	Handwerksbüro PS > 00900 > Forms V O "Forms" durch:	suchen 🔎
Organisieren 🔻 Neuer Ordner		•
> 📌 Schnellzugriff ❤ 💻 Dieser PC	Name Sonstige Standard.hwf	Änderungsdat 08.08.2019 18:0 05.02.2019 09:5
> 3D-Objekte	StandardLS.hwf	05.02.2019 09: 05.02.2019 09:
Datei <u>n</u> ame:	Formularsätze     Ö <u>f</u> fnen	(*.hwf) ~

Per rechte Maustaste klicken Sie nun in das Dokument und fügen mit (Grafik einfügen) Ihr Firmenlogo in das Dokument ein.



Wollen Sie Ihr Logo entfernen, wählen Sie das Logo aus, indem Sie einmal darauf klicken. In das selektierte Logo klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie (Bild entfernen). Alternativ klicken Sie auf Ihrer Tastatur auf (Entf).



#### Name des Bearbeiters in ein Dokument einfügen

Öffnen Sie den Formulareditor über (Datei > Formulare). Anschließend öffnen Sie das Standardformular "Standard.hwf" über (Datei > Öffnen > Standard.hwf) und fügen per rechte Maustaste über (Formularfeld einfügen > Angaben zur eigenen Firma > Name des Dokumentbearbeiters) das entsprechende Feld in das Dokument hinzu.



# Wie kann ich im Formular eine Unterschrift für den Mailversand hinzufügen?

Ihre Unterschrift können Sie ganz einfach unter (Stammdaten > Textbausteine > Bearbeiten > rechte Maustaste > Grafik einfügen) hinzufügen.

D	ATEI	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHI	NITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT				
Ku	inden	Lieferanten	Mitarbeiter Freie Adressen Objektadressen	Artikel Leis	tungen	Lohngruppen	♥ Sonstige ♥ Geräte ₨ Fremdle	es eistungen	Textbauste	ine Tal	# bellen	
		Adressen				Kostenarten			So	nstiges		
	Kalen	der 🤱 Kunden 🗲	🛡 Artikel 😹 Leistun	igen 📙 Aufr	maßcente	r 🔯 OP-Verwa	ltung					
	Textba	usteine ×										
<b>E3</b> :	🛛 Schließen   🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Löschen   🛩 Speichern 💥 Verwerfen   🏗 Tabellenansicht 👯 Rechtschreibprüfung											
Be	Bezeichnung Langtext											
	Part Tahoma v 10 v v v v F K U Einfa v → x² x₂ 5 3 8 0 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0											
	L · · 1	11211311	4 - 1 - 5 - 1 - 6 - 1	· 7 · I · 8 · I	1 <b>9</b> 1 1	10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2 1 13 1 1	4 1 15	16 17	1.181.1	19 1	
V	Vir hof	fen, dass Ihnen u	nser Angebot zusag	jt. Für weiter	re Auskü	nfte stehen wir	Ihnen gerne	zur Verfü	gung.			
N	/it freu	ındlichen Grüßen	Bearbeiten	•								
Ι.		0	Format	•			-					
t	100	isi held	Einfügen	► D	atenfeld	einfügen						
	Zeile: 5	Position: 2		Т	ext-Datei	einfügen						
				G	Grafik einfi	ügen						
Suc	hen		Verwendungen				-					
		<u>م</u>	Alle		•							
1	Num 🔺	Verwendung		Bezeichnung								
ę			Hier and	dicken um eir	nen Filter :	zu definieren						
(	003	Angebot		Vortext Ange	bot							
• (	004	Angebot		Schlußtext Ar	ngebot							

# Firmenlogo mit dem Mandantassistent einfügen

Ihr Firmenlogo können Sie ganz einfach im Mandantenassistenten einfügen über (Datei > Mandanten > Mandantenassistent), indem Sie den Haken setzen und auf die "Pünktchen …" klicken.



# <u>Wie versende ich Angebote, die per Post rausgehen ohne Logo, Angebote die per E-</u> <u>Mail verschickt werden mit Logo?</u>

Man kann für jedes Objekt, jede Grafik und das Wasserzeichen hinterlegen, für welche Ausgabeart (Anzeige, Druck, Email) dieses verwendet werden soll. Dadurch ist man in der Lage, Formulare so zu gestalten, dass sie für jede der o.g. Ausgabearten passen.

Öffnen Sie dazu im Formulareditor Ihr Standardformular. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Logo und wählen Sie (Einstellungen). Im nachfolgenden Dialog können Sie dann die Anzeigeoptionen für das Logo wählen (z.B. Drucker deaktivieren)





Einstellungen	×
Größe	Anzeigeoptionen für das Bild
Position: Links 11,5 cm 📫 Oben 0,5 cm 📫	Bildschirm     Drucker
Abmessungen: Breite 9,0 cm 🗘 Höhe 4,0 cm 🌲	EMail (via PDF)     PDF-Ausgabe
Skalieren: Breite 43 %	DMS (via PDF)
Original: Breite 21,1 cm Höhe 9,0 cm	
Seitenverhältnis beibehalten	
ОК А	Abbrechen Übernehmen



# Wo werden Zahlungseingänge eingegeben?

Zahlungseingänge können Sie im OP-Center unter (Module > OP-Center > OP-Verwaltung) eingeben.

Achtung: Nur gedruckte Rechnungen erscheinen im OP-Center.

	WEKA Handwerksbü	ro PS - Demomandant Har	nsi Held	OP-Cente	r		
Schließen Ki	KUMENTE STAMMUATEN	gen Rechnungs- Kass ein eingänge	senbuch Überweis	ungen Ausschrift (Ku Lastschrift (Fin Mandatsverwar SEPA Zahlungsverkehr	R nden) R Eingangsrech men) Itung Ausgangsrech Clearing	nung <b>5</b> Inung Mahnwesen Funk	Banking Extras
Kalender 🛔 🖁 Kalender 🛔	Kunden 🗢 Artikel 🗻 Leistunge OP-Center [Kundenzahlungen] nverfen   🔐 Weiteres -   🍕 Kur	en 🔔 Aufmallcenter 🚥 × ndenfilter Filter	OP-Verwaltung				
Angaben zur Zal	hlung	Angaben zum Offenen	Posten	Angaben zum Kunden			
Bezahlt am	21.12.2016	Netto	3.799,06 €	Meine Musterfirma Mus	terkunde		
Konto	01 Hansi Held 💌	+ Umsatzsteuer	721,82 €	Handwerksstr. 123			
Zahlungsbetrag	0,00 €	Brutto	4.520,88 €	12345 Handwerksstadt			
Kontoauszug-Nr	•	+ Mahnzinsen	0,00 €	Tel: 0123 / 123123			
Angaben zur Rei	thnung	+ Mahngebühr	0,00 €	Fax:: 0123 / 123456			
Belegdatum	02.11.2015	- Bereits bezahlt	0,00 €				
Fallig zum	02.11.2015	- Bereits skontiert	0,00 €				
Skonto	0,00 €	- Bereits gemindert:	0,00 €				
Skonto fällig zun	02.11.2015	0.00					
Projektbezug		Unen	4.529,88 €				
Übersicht 🛈 Be	omerkung						
Beleatvo /	Beleg-Nr. Betreff	Kunde Suchber	riff	Datum Netto M	Brutto IEI Offen IEI	Projekt	
Rechnung	15/00001 Muster	10001 MUSTER	DOKUMENTE 0	2.11.2015 3.799.06	4,520,88 4,520,88	1	

## Wo werden Ausgangsrechnungen angezeigt bzw. gedruckt?

Sie können Ihr Rechnungsausgangsbuch ganz einfach unter ‹Module > Reportgenerator > Extras > OP-Center > Rechnungsausgangsbuch > Vorschau› über das ‹Drucksymbol› in der Leiste ausdrucken.

DOMESTIC STANDARDS TO	ACARTERIA DATA	orbit.				
Admalcenter Testversthelung Rap		4644				
ler 🤱 Kunden 🗇 Artikel 🚜 Leistungen 🛔	Aufmallcenter 😆 OP-Verwaltung 🖪 Textvera	deitung				
er für Revichte						
elen 🔍 Venches 🗙 Ablanch 🕮 🖻	(2) SP Weiteres_+ ↓ I → C ⊠ B0 %	K < 1 > X				
le Orther A	10.					
Eigene Reporte						
Eigene Reporte						
Danndaten	Rechmingsausgangsbuch					10.02.2017
Extras	Automatil Balage view 01.01.1300 bis Jum 30.12.3100		die Korlen			
F CP-Laten Deb/toren	Alle Rechnungen teine Angeige der Erbekonten		ille Funden			
e 🗃 Officaten Kreditoren	Durkament	Dathen Kande	Projekt	Notice	HwSt.	Brutta
Entrongsauspergebuch	Rectinung 15/00001	\$2.11.2015 12005 Multerkum	de	3.798.06.6	721.824	4.525.864
C Reproducting				2.779,004	120,024	1.324,411
D running Y						
Rechnungszusgangsbuch						
wing Clatter von 01.01.1900 * 1						
Neleg Datum has 30, 12, 2200 +						
Kanta von						
Renta be						
Name in the						
Amount Ale Insteam a						
and average Non •						
etreff ardegen i teen +						

Oder auch direkt in der OP-Verwaltung unter (Extras > Rechnungsausgangsbuch drucken) und über die Datev-Schnittstelle an Ihren Steuerberater übergeben.

9		WEGA Har	ndwerksbüro PS	- Demomanda	nt Hansi Held		OP-Center				
DATIS	DOKUMENTE	STAMM	DATEN MO	DULE SCH	NITSTELLEN	EXTRAS AN	OP-CENTER				
* Schiefen	C.	Lieferanten-	Egg Buchungen	Exchange-	Tasserbach	Obersetsunge	Lastscheft (Kunden)     Lastscheft (Ferren)	Eingangurechnung	Materia	Earting	35 Const
	[antioper]	sahkangan B	utomieren	eingänge	_	50%	Andatsenaltung Zahlungserlehr	Clearing	fue	sitionen	Aavertungen
E Kalende	Linder	C Ankel de	Lexturges	Autmalicente	CF-Venal	lang					Buchungsjournal drucken
CP-Cents	e (Kundenzahl	ungen) ×									Dates-Schnittstelle
♥ Buchen 3	K Verwerfen	Meiteres .	<ul> <li>Kunden</li> </ul>	filter Filter		o. e					Date/5-Schnittstelle
Angeben zi	a Zahhang —			option sum Of	fames Paulan		ngaben zum Kunden				Rachnungsavsgangsbuch shucken
Bezahlt arri				lette :		3.799.06 E	Automann				Rechnungseingangsbuch drucken
Kanta	Di Har	ui Held	+ +	Umastratever		721.82.6					Einstellungen zum OP-Center

**Achtung:** Wenn Sie das Rechnungsausgangsbuch gedruckt haben, können Sie in den Rechnungen keine Änderungen mehr vornehmen.

# **Online Banking Funktion**

Sie können mit der Banking-Funktion Ihre Kontoauszüge als MT 940 Datei in das Programm importieren. Dies nehmen Sie im Programm unter (Module > OP-Center > OP-Verwaltung > Banking > Weiteres > Umsätze importieren > Buchungsassistent starten) vor.

3		WEKA Han	dwerksbüre	PS - Demoman	dant Hansi Held			OP-Center				
DATE	DOKUMENTE	STAMME	ATEN	MODULE SC	HNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	OP-CENTER				
X Schließen	Kunden- zahlungen	Lieferanten- zahlungen	Buchunge stornierer	n Rechnung n eingänge	s- Kassenbuch	Überweisu	ingen	Lastschrift (Kunden) Lastschrift (Firmen) Mandatsverwaltung	🙀 Eingangsrechnung	S Mahnwesen	Banking	and the second s
	-	Bu	chen				SEPA Zahlu	ngsverkehr	Clearing	Fur	iktionen	
Kalende	r 🤱 Kunden	🗇 Artikel 🚜	Leistungen	🔒 Aufmaßcer	nter 🛤 OP-Verwal	tung						
B OP-Cente	er [Banking] ×							_				
Konto Hansi	Held	•	🗄 Buc	hungsassistent st	arten 📑 Weitere	45 <b>*</b>						
Filter		•	Erled	figte ausblenden	Ums	ătze importie	ren					

Anschließend wird Ihr Kontoauszug importiert und mit den offenen Posten im Programm abgeglichen. Zahlungen die eingegangen sind werden automatisch eingebucht. Somit müssen Sie die Zahlungen nicht mehr manuell eingeben.

Anmerkung: Die MT 940 Datei können Sie in Ihrem Online Banking Tool Ihrer Bank erzeugen, in den gängigsten Tools wie Star Money unter (Kontoübersicht in Datei > Textdatei generieren).

### Rechnungen erscheinen nicht in der OP-Verwaltung?

Prüfen Sie, ob Ihre Abschlagsrechnungen gedruckt sind, nur dann erscheinen die Rechnungen auch in der OP-Verwaltung.

## Rechnungen erscheinen nicht in der OP-Verwaltung?

Sie können Ihre Zahlungen im OP-Center unter (Module > OP-Center > OP-Verwaltung) eingeben, die Summe muss dabei nicht komplett eingegeben werden. Beachten Sie: Die jeweilige Rechnung muss gedruckt sein, sonst erscheint diese nicht im OP-Center.

DATEI DOK	UMENTE STAMMDATE	N MODULE SC	HNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT OP-CENTER	
Schließen Kur zahl	et Lieferanten- Buc ungen zahlungen sto Bucher	chungen prinieren n	- Kassenbuch	Überweisun SE	Igen Lastschrift (Kunden) Gen Lastschrift (Firmen) Mandatsverwaltung EPA Zahlungsverkehr	জ্লি Eingangsrechnung জ্রি Ausgangsrechnung Clearing
🛛 🛗 Kalender 🤱 H	Kunden 르 Artikel 🛃 Leis	tungen 📙 Aufmaßcen	ter 🔯 OP-Verwalt	tung		
OP-Center [Kun	ndenzahlungen] ×					
🛩 Buchen 💢 Ver	werfen 📑 Weiteres 🕶 🕷	Kundenfilter Filter		Q. C		
Angaben zur Zahl	lung	Angaben zum	Offenen Posten —		Angaben zum Kunden	
Bezahlt am	04.08.2016	Netto	3	3.799,06 €	Meine Musterfirma GmbH Mus	terhandwerker
Konto	01 Hansi Held		r	721,82 €	Handwerksstr. 123	
Zahlungsbetrag	0,0	0€ Brutto		4.520,88 €	12345 Handwerksstadt	
Kontoauszug-Nr.		+ Mahnzinsen		0,00 €	Tel.: 0123/123123	
Angaben zur Rech	hnung	+ Mahngebühr		0,00 €	Fax.: 0123/56789	
Belegdatum	02.11.2015	- Bereits bezahl	t	0,00 €		
Fällig zum	02.11.2015	- Bereits skonti	ert	0,00 €		
Skonto	0,00 €	- Bereits gemin	dert:	0,00 €		
Skonto fällig zum Projektbezug	02.11.2015	Offen		4.520,88 €		

## Gibt es eine Übersicht über offene Posten?

Eine Übersicht finden Sie im OP-Center unter (Module > OP-Center > OP-Verwaltung).

DATEI	DOKUMENTE	STAMMD	ATEN	MODULE	SCHNI	TTSTELLEN	EXTRAS	ANSI	СНТ	OP-CENTER	R		
* Schließen	Kunden- zahlungen	Lieferanten- zahlungen Bu	Buchung storniere chen	en Rechr en eing	nungs- jänge	Kassenbuch	Überwe	eisungen SEPA Z	Q Li Q Li D N ahlungs	astschrift (Kun astschrift (Fim fandatsverwal sverkehr	nden) nen) tung	R Eingangsr Ausgangs Clearir	echnung rechnung
Kalende	r 🤱 Kunden d	🗩 Artikel 🔬	Leistunge	n 📙 Aufma	aßcenter I	OP-Verwa	altung						
B OP-Cent	er [Kundenzahlu	ngen] ×											
🛩 Buchen	X Verwerfen	Weiteres •	🍕 Kur	denfilter F	ilter		۹. (	<b>:</b>					
Angaben zi	ur Zahlung			_ Angaben	zum Offe	nen Posten		Ang	aben zu	m Kunden —			1
Bezahlt am	04.08.20	16		Netto			3.799,06 €	Mei	ne Mus	terfirma Gmb	H Muster	handwerker	
Konto	01 Hans	ii Held	*	+ Umsatz	steuer		721,82 €	Han	dwerks	str. 123			
Zahlungsbe	etrag		0,00 €			i I		123	15 Hand	lwerksstadt			
Kontoauszu	ug-Nr.			Brutto			4.520,88 €	1.22/(88 t Tel: 0123/123123					
				+ Mahnzi	nsen		0,00 €	Eax	0123/5	6789			
Angaben zi	ur Rechnung —			+ Mahnge	ebühr		0,00 €			~~~~			
Belegdatun	n 02.11.20	15		- Bereits b	ezahlt		0,00 €						
Fällig zum	02.11.20	15		- Bereits s	kontiert		0,00 €						
Skonto	0,00 €			- Bereits g	emindert	:	0,00 €						
Skonto fälli	ig zum 02.11.20	15		0//		_							
Projektbezu	g			Offen			4.320,88 t						
Übersicht (	Bernerkung												
Belegtyp	Beleg-Nr.	Betreff		Kun	de Such	begriff		Datum		Netto [€]	Brutto [	[] Offe	n [€] Projekt
Rechnur	ng 15/00001	Muster		1000	01 MUS	TERMANN		02.11.201	5	3.799,06	4.520,0	38 4.52	0,88

Alternativ können Sie sich auch eine Liste der offenen Posten anzeigen lassen und diese drucken. Im Programm unter ‹Module > Reportgenerator > Extras > OP-Center > OP-Listen Kreditoren > Offene-Posten-Liste Debitoren und Kreditoren›. Anschließend wählen Sie bitte über die drei Pünktchen (...) ‹Kunde von› und ‹Kunde bis› aus. Wenn Sie nun auf ‹Vorschau› klicken, wird eine Liste mit Ihren offenen Posten generiert.

oref fur senicits		
Alefen 🔍 Verschur 🗶 Abbruch 👼 🖻 🔯 😰 Webres*	1 ··· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Refrugersystetich  Refrugersystetich  Refrugersystetich  Refrugersystetich  Refrugersystetich  Refrugersystetich  Samethalmung	Offens-Posten-Liste Debitoren und Kreditoren Austat Frankrideren en IIII in 1910 Austat Inderen Roll Alfen 1910	1420
Budungspurnel     Zahkingsruchwiss nich Adresse     Zahkingsruchwiss nich Datum	Tokonart Saum Sally Watarah, Bany Banding Madarah Saldah Jandinaryan 1991 Mantanan	ifu
Colleve Heater-Late Debiterer und Kneitkreen Colleve Heater-Late Debiterer und Kneitkreen Colleve Heater-Later V	Austral (1988) Austral (1988)	
Offese-Pasters-Liste Debiterers and Kroditarers		
Palig ver. 00:00:00 * Palig be: 31:13.2380 *		

# Zahlungen und Mahnwesen

Ihre Zahlungen und das Mahnwesen können Sie ganz einfach über die OP-Verwaltung abwickeln. Die OP-Verwaltung rufen Sie unter (Module > OP-Center > OP-Verwaltung) auf.

3	w	/EKA Handwerksbü	ro PS - Demo	mandant Hansi Held			OP-Center			
DATEI DO	KUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHINETTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT	OP-CENTER			
OP-Center Ad	ufmaßcenter	<b>T</b> extverarbeitung	Reportgener	ator						
OP-Verwalts	ung Strg+Al	t+O								
Rechnungse Rechnungse	usgangsbuch singangsbuch	Lestung	en 🔚 Aufma	Scenter DP-Verw	altung					
🛩 Buchen 💢 Ve	rwerfen 📑 V	Veiteres 🐐 🌱 Ku	ndenfilter Fi	ilter	Q. C					
Angaben zur Zah	hlung		Angaben	zum Offenen Posten		Angaben zu	ım Kunden			
Bezahlt am	03.02.2017		Netto		3.799,06 €	Meine Mu	sterfirma Musterk	unde		
Konto	01 Hansi He	ld 🔻	+ Umsatzs	teuer	721,82 €	Handwerk	istr. 123			
Zahlungsbetrag		4520,88	Rutto		4 520 99 6	12345 Han	dwerksstadt			
Kontoauszug-Nr			- Mahnzir	nsen	0.00 €	Tel.: 0123 /	123123			
Angaben zur Reg	choung		+ Mahnge	bühr	0.00 €	Fax:: 0123 /	123456			
Belegdatum	02.11.2015		- Bereits b	ezahlt	0.00 €					
Fallig zum	02.11.2015		- Bereits si	kontiert	0,00 €					
Skonto	0,00 €		- Bereits g	emindert:	0,00 €					
Skonto fallig zun	02.11.2015									
Projektbezug			Offen		4.520,88 €					
Übersicht O Bernerkung										
Belegtyp /	Beleg-Nr. Be	treff	Kune	de Suchbegriff		Datum	Netto [€] B	rutto [€] Off	en [€] Projekt	
Rechnung 1	15/00001 M	uster	1000	1 MUSTERDOKUME	ENTE 0	2.11.2015	3.799,06	4.520,88 4.5	20,88	

Anschließend haben Sie die Möglichkeit Ihre Zahlungen unter Kundenzahlungen in das Feld Zahlungsbetrag einzugeben oder eine Mahnung unter Mahnwesen zu erstellen.

Here WEKA Handwerksbi	iro PS - Demomandant Har	nsi Held		OP-Center			
DATEI DOKUMENTE STAMMDATEN	MODULE SCHNITTST	TELLEN EXTRAS	ANSICH	T OP-CENTER			
Schließen Kunden- Lieferanten- Buchungen zahlungen Buchung	gen Rechnungs- Kass ren eingänge	ienbuch Überw	eisungen	Call Lastschrift (Kunden) Call Lastschrift (Firmen)	Eingangsrechn	ung Nahawesen Ban	ing Extras
Kalender 👗 Kunden 🗢 Artikel 🕹 Leistung OP-Center [Mahnwesen] ×	en 💁 Aufmalicenter 🚥 (	OP-Verwaltung			Channy	1 Million	
Bearbeiten Y Speichem X Verwerfen EP Buchungen berücksichtigt bis zum 03.02.2017	Weiteres - Kundenfilt	er setzen   🥞 Anzi	sigefilter *	C Aktualisieren			
Angaben zum Kunden Mahnsperre NEIN	Erstellt wird	Zahlungserinnerun	g zu Rechnur	g 15/00001			
Meine Musterfirma Musterkunde	Fälligkeit Mahnstufe ändern in	02.11.2015 Zahlungserinnerun	g 🔹 🗆 N	icht mahnen			
Handwerksstr. 123 12345 Handwerksstadt	Offener Betrag + Mahngebühr	Zahlungserinnerung 1. Mahnung 2. Mahnung	,				
Tel: 0123 / 123123 Fax: 0123 / 123456	+ Verzugszinsen	3. Mahnung Inkasso					
Übersicht 🕕 Bernerkung	Gesamt Offener Posten	4.52	0,88 €				
Beleg-Nr. / Kunde Suchbegriff 15/00001 10001 MUSTERDOKUMENTE	Betreff Muster	Datum 02.11.2015	Fallig 02.11.2015	Mahnstufe Zahlungserinnerung	Betrag [€] O	ffen (€) Projekt L	etzte Mahn.



# Projekte löschen

Ihre falsch angelegten Projekte können Sie unter (Dokumente > Projektverwaltung) löschen.

DATEI DO		TAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTEL	LEN EXTR	AS ANSICHT							
Projektverwaltung	Angebot	Auftragsbestätig Neues D	gung Rechr	nung Weitere	Angebot	Auftragsbestätigung Dokument öf	Rechnung	Dokumente einlagern					
🛛 🛅 Kalender 🤱	Kunden 📼 Art	tikel 🚜 Leistung	en 📙 Aufm	aßcenter 🛤 OP	Verwaltung								
🚯 Projekte 🗵													
🔀 Schließen  🕂	Neu 🔺 Bearb	eiten 🗕 Löscher	n 🛛 🛩 Speich	nern 💥 Verwerfe	en 🛛 📅 Weiter	res • 🛛 🎁 Tabellenar	sicht						
Projekt Zahlungskonditionen Adressen & Mitarbeiter Informationen () Rohstoffe													
Angebot 16/00003 Adress informationen Bernerks													
Betreff	Meine Musterfirma GmbH												
Letzte Änderung	Geändert am	04.08.2016 — ADN	INISTRATOR	t		Handwerksstr. 123							
Abgeleitet aus	nicht abgeleit	et		Netto	0,00 €	12345 Handwerksstr. 123							
Status	In Arbeit			+ MwSt	0,00 €	Telefon: 01	23/123123						
Vom	04.08.2016			Gesamt	0,00 €	Telefax: 01	23/56789						
Kunde	10001			Offen	0,00 €								
						E-Mail							
Suchen		Kunde		Datumsfilter		Statusfilter							
	Q, 💼 🖾		۹ 💼	Die letzten 6 M	fonate 🔻	<alle></alle>	Ŧ						
Projekte			D	okumente des Pr	ojektes								
Nummer 🔺	Status	Kunde Ku	unc Su	uchen	-	🗹 Im aktuellen Pr	ojekt 🗌 🗸	Archivierte D	okumente anzeigen				
<ul> <li>Hier anklick</li> </ul>	ken um einen Fi	lter zu definieren	_	a 📄 Projekt 16	/00001								
16/00001	I6/00001 Offen 10001 MUS Angebot 16/00003 vom 04.08.2016												

Ihre Dokumente, die zu dem Projekt gehören, werden dabei nicht gelöscht. Die Dokumente landen unter Projekt (Dokumente ohne Projektzuordnung), diese können Sie im Anschluss per Drag & Drop anderen Projekten zuweisen.

Wenn Sie die Dokumente löschen möchten, können Sie dies per rechte Maustaste vornehmen.

#### Wie kann ich ein neues Dokument einem Projekt zuweisen?

Im Programm unter (Dokumente > Projektverwaltung) per rechte Maustaste auf das Projekt (Neues Dokument zum Projekt erstellen) klicken.

Oder Sie weisen ein bestehendes Angebot einem Projekt zu, dies funktioniert per Drag & Drop. Alle Dokumente die keinem Projekt zugewiesen sind befinden sich in dem Projekt (Dokumente ohne Projektzuordnung). Von dort aus können Sie die Dokumente ganz einfach per Drag & Drop einem beliebigen Projekt zuweisen.

DATEI	DOKU	MENTE	STAMMDATEN		e sch	NITTSTELLE	N EXTR	AS ANS	ICHT				
Projektverwa	altung	<b>Angebot</b>	Auftragsbes Neu	tätigung Re es Dokument	chnung	Weitere	<b>Angebot</b>	Auftragsbe Dok	stätigung :ument öffi	Rechnung nen	Weitere	Doku einl	umente agern
📋 🛗 Kalender	🔒 🔏 Ku	nden 📼 A	rtikel 🛃 Leist	ungen 🖺 Au	fmaßcente	er 🔯 OP-V	erwaltung						
🛐 Projekte	×												
🔀 Schließen	🕂 Ne	eu 🔺 Bearl	beiten 🗕 Lös	chen 🖌 🛩 Sp	eichern 🕻	Verwerfen	📑 Weite	res 🕶 🛉 🏗 T	abellenans	icht			
Projekt Zahlungskonditionen Adressen & Mitarbeiter Informationen (1) Rohstoffe													
Agreshet 15 (1000)											Bemerkung		
Angebot 1	0/0002							Meine	Muster	firma Gml	оН		
Betrett	L							Muste	erhandwe	erker			
Letzte Änd	erung (	Geändert am	04.08.2016 —	ADMINISTRAT	FOR			Handy	erksstr	. 123			
Abgeleitet	aus r	nicht abgelei	itet		Netto		0,00 (	12345	Handwe	rksstadt			
Status	Ι	n Arbeit			+ MwS	it	0,00 (	Telef	on: 012	3/123123			
Vom	C	4.08.2016			Gesam	t	0,00 (	E Telef	ax: 012	3/56789			
Kunde	1	0001			Offen		0,00 (	[ Mobil	:				
								E-Mail	musterha	ndwerker@m	uster.de		
Suchen			Kunde		Datur	nsfilter		Statusfilte	r				
		Q 💼 Q		Q	Die I	etzten 6 Moi	nate 🔻	<alle></alle>		-			
- Projekte					Dokume	nte des Proi	ektes						
Durante des Higheres											nte anzeigen		
• Hier a	nklicker	n um einen F	ilter zu definie	ren	Jucificit	D	0001			,			······
▶ 6/00001	0#	en	10001				+ 16/00002	om 04 08-20	6				
, 00001	UII	en	10001			Angebo	10/00002 V	011104.08.20.	10				



## Wie kann ich aus einer GAEB-Datei eine Rechnung erstellen?

Unter (Schnittstellen > Datenimport Dokument > Einlesen von GAEB-Daten) die GAEB-Datei einlesen und anschließend die GAEB-Datei in eine Rechnung umwandeln.

DATEI D	OKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT
Ð	5					
Datenimport Stammdaten •	Datenimport Dokument •					
Imj	P Einlesen	von GAEB-Daten				
🛛 🧰 Kalender 🎽	Einlesen	von UGL-Daten	📙 Aufma	aßcenter 📧 OP-Verwa	altung	
	Einlesen	von UGS-Daten				

## Kann ich alte Aufträge aus der X23-Version in Handwerksbüro PS weiterbearbeiten?

Ja, per GAEB aus der X23-Version exportieren und in Handwerksbüro PS importieren.

DATEI D	OKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT
-51	5					
-						
Datenimport Stammdaten •	Datenimport					
Im	Finlesen	von GAFB-Daten				
🛛 🛅 Kalender 🖇	Einlesen	wan UGL Datan	L Aufma	Bcenter 📧 OP-Verw	altung	
	Einiesen	von UGL-Daten		of term	antung	
	Einlesen	von UGS-Daten				

Eine bebilderte Anleitung finden Sie unter dem folgenden Link:

https://faq.weka-bausoftware.de/Datenuebernahme-GAEB-detailliert-3.pdf

## Wie funktioniert die Datanorm Übernahme ins Programm

Über die Schnittstelle (Datanorm) im Programm unter (Schnittstellen > Datenimport Stammdaten > Datanorm).

DATEI	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT
-	<b>1</b>					
Datenimpo Stammdate	ort Datenimpor en • Dokument	t				
sirAdo	os in Leistungsstam	ım				
Datan	orm	😓 Leistun	gen 📙 Aufma	aßcenter 📧 OP-Verwa	ltung	
Eldano	orm					
ZVEH						
GAEB	in Leistungsstamm	n				
Unive	rsalschnittstelle					

## Wie bekomme ich meine alten WEKA-Daten in das neue Programm?

Ihre Daten (Kundenstamm, Mutter-LVs) aus dem alten Programm können Sie ins Handwerksbüro *PS* über (Schnittstellen > Datenimport Stammdaten > Übernahme Weka-Daten) übernehmen.

DATEI	DOKUMENTE	STAMMDATEN	MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT
2	2					
Datenimpor Stammdaten	t Datenimport	t				
Überna	hme Weka-Daten					
sirAdos	in Leistungsstam	m 🛃 Leistun	gen 📙 Aufma	aßcenter 📧 OP-Verwa	altung	
Datano	rm					
Eldanor	m					
ZVEH						
GAEB in	n Leistungsstamm					
Univers	alschnittstelle					

# Kann ich ein zweites Mal meine WEKA-Daten aus der X-Version importieren? Wie viele Mandanten kann ich zudem anlegen?

Sie können eine Datensicherung nur einmal in Handwerksbüro PS einspielen.

Einen neuen Mandanten können Sie einmal anlegen, weitere Mandanten müssen Sie kostenpflichtig erwerben.

#### Wie kann ich die Datev-Schnittstelle aktivieren?

Die Datev-Schnittstelle steht Ihnen zur Verfügung, wenn Sie in den OP-Einstellungen über (Module > OP-Center > OP-Verwaltung) die Datev-Schnittstelle im Bereich (Extras > Einstellungen zum OP-Center > Weitere Angaben) aktiviert haben.

	WEEA Handwerks	suro 75 - Demomandant Hansi	Held	CP-Center			
DATE DO	OKUMENTE STAMMOATEN	MODULE SCHNETTSTEE	LEN EXTRAS	ANDOHT OF-CENTER			
X Schladan	Eastern Austern Atlangen Buchen Buchen	ngen Englinge Kaser	duch Oberven	ngen 0, Lastschrift (Kunden) 9, Lastschrift (Finnen) 12 Mandativerwaltung SIPA Zablungsverketz	Engangurechnung Ausgangurechnung Clearing	Mahrwesen Banking Funktionen	Accenturgen
🖾 Kalender 🛔	Kunden 😅 Artikel 🚲 Lentur	gen 🖾 Autmalicenter 🛤 Of	Venualtung				Buchungspormal drucken
CP-Center (K	Cundenzahlungen] ×						Dates Schröttstelle Dates A. Gholtmaile
Angaben zur Za	approd	Angeben zum Offenen Pr	iden	Angeben zum Kunden			Fechnungsausgangsbuch drucken
Bezehit am	03.02.2017	Netto	3.790,06 €	Meine Masterfama Masterkuna	Re		Rechnungeingangsbuch drucken
Korto	01 Hansi Held =	+ Orniatoteuer	721,82 €	Handwerksstr. 123			Contraction of the other
Zahiungsbetrag	9 0.00 4	Butte	4,520,88 €	12345 Handwerksstadt			
Kontowarug-N	tir.	+ Mahnumaen	0,00 K	Tel: 0123 / 123123			
Angeben zur Re	lechnung	+ Mahngebühr	0,00 €	Fasc 0123 / 123406			
Belegdatum	82.11.2915	- Beneits bezahlt	0,00 €				
Fallig zum	02312015	- Bereits skoetliert	0,00 €				
Skorto	0,00 €	- Bereits gemindert	0,00 €				
Skorto fallig za	im 12.11.3915	Offen	4.525,80 €				
representation							
Obersicht 🛈 i	Invetung						
Belegtyp /	Beleg-Nr. Bebelf	Kunde Suchbegrif		Datum Netto (4) Brutt	o (4) Offer (4) Projet	ks .	
Anschließend können Sie diese Schnittstelle über (OP-Center > Extras) nutzen.

Einstellungen zum OP-Cente	er			×			
<ul> <li>✓ Speichern ¥ Abbrechen</li> <li>Mahngebühr</li> <li>Mahntexte</li> <li>Hausbanken</li> <li>Überweisungsdruck</li> <li>Konten</li> </ul>	Datev Datev DateV-Schnittstelle aktivieren Clearing						
Weitere Angaben Weitere Angaben Kontenklassen SEPA	Exportpfad für Diskettenclearing Formular Überweisungsdruck	C:\ Überweisungsträger	<b>≥</b>				
	Reporte Rechnungsausgangsbuch Rechnungseingangsbuch Sammelmahnung	Rechnungsausgangsbuch Rechnungseingangsbuch Sammelmahnung	··· ··· ···				
	Sonstiges Sammelmahnung ab erster M Sammelmahnung ab erster M Lfd. Nummer im Rechnungse Bei gesetzter Option werden die e	lahnung erzeugen eingangsbuch formatieren ersten beiden Ziffern der Nummer mit der aktuel	len Jahreszahl vorbelegt (Bsp.: 04000102)				



## Wie funktioniert die Mehrplatzfunktion? Kann man an 2 PCs das Programm installieren?

Sie können das Programm auf zwei Rechnern installieren, benötigen jedoch dafür eine zweite Lizenz.

Vorgehensweise und Voraussetzungen:

https://faq.weka-bausoftware.de/Mehrplatzinstallation-ab-6.2.pdf

#### Wo liegt der Unterschied zwischen Leistungsverzeichnis und Mutter-LV?

**SIRADOS:** unveränderliche Muster-Positionen mit Durchschnittspreisen. Diese können nicht verändert werden. Wollen Sie eine Position "bearbeiten", wird diese automatisch kopiert und im Bereich Leistungsverzeichnis abgelegt.

Leistungsverzeichnis: hier werden alle neu erstellten Positionen abgelegt.

Mutter-LV: hier finden Sie die importierten Mutter-LVs aus den Handwerksbüro X-Versionen.

Sie können alle Positionen auch beliebig über Drag & Drop hin- und her kopieren.

#### Wo kann ich meine Stundenverrechnungssätze pflegen?

In den Lohngruppen unter (Stammdaten > Lohngruppen > Preise) können Sie diese einpflegen.

DATEI DOKUMENTE S	TAMMDATEN MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS ANSIC	HT						
Kunden Lieferanten	e Adressen ektadressen	ungen Kostenaton	♥ Sonstiges ♥ Geräte ₨ Fremdleistunger	Textbausteine	Tabellen					
Adressen Kostenarten Sonstiges										
Schließen ANeu A Bearbe	eiten 💻 Löschen 🛛 🖋 Sneid	hern 🐭 Venwerfen 🛛 🗖	Weiteres - to Tak	ellenansicht						
	eiten – Eusenen   + opeie		Weiteres   14 Tat	, chemanistene						
Allgemeines Preise 🛈 Bemerku	ungen									
Selbstkosten-Lohnsatz/h		Wagnis/	Gewinn	ohnverrechnungssat	z/h					
Mittellohn für diese Lohngrupp	pe/h	35,00 € Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 1	0,00 €					
Lohnnebenkosten inkl. Gemeir	nkosten 50,000 %	17,50 € Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 2	0,00 €					
Selbstkosten-Lohnsatz/h		52,50 € Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 3	0,00 €					
%-Satz "Aufschlag" beibeh	nalten	Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 4	0,00 €					
		Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 5	0,00 €					
		Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 6	0,00 €					
		Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 7	0,00 €					
		Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 8	0,00 €					
		Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 9	0,00 €					
		Zzgl.	-100,000 % f	ür Preis 10	0,00 €					
Nr. 🔺 Bezeichnung	Lohn-EK	SelbstkLohns.	Lohn-VK1 Loh	n-VK 2 Lohn-VK	3 Lohn-VK 4					
P		Hier a	nklicken um einen Fil	ter zu definieren						
001 Standard-Lol	hnverrechnungssa	35,00 € 52,50	€ 0,00 €	0,00 € 0	0,00 € 0,00 €					

In Ihrem Dokument (Angebot, Rechnung) können Sie dann per rechte Maustaste die jeweilige Lohnposition übernehmen.

#### Benutzerverwaltung – Mitarbeitern Rechte vergeben

Sie können im Programm unter (Datei > Benutzerverwaltung > +Neu) Ihre Mitarbeiter anlegen und diesen per Drag & Drop Rechte zuweisen.

DAT	8			інт				
間	Infocenter	Letzte Dokumente		atioung	Rechnung	Weitere	Dokumente	
<u>.</u>	Benutzerverwaltung	Benutzerverwaltung		programy	need and a	The second	des	
۹	Benutzer/Mandant wechseln	Anmeldename Kennwort	Zeichen	Name	<ul> <li>Speiche</li> </ul>	rn 🗙 Verv	verfen	0
✿	Einstellungen	Telefon (Durchwahl) Tel	efax (Durchwahl)		Mobilfu	nk		
਼ੈ	Formulare	E-Mail Adresse						
Φ	Mandanten •	Zugewiesene Rechte		Verfügb	are Rechte			
	Datenbank	Einstellungen	~	Adm DAT	ninistrator El			- i
€	Support +	Formulare Mandant wechseln Datenbank	~	Form	tellungen nulare dant wechse	In		
0	Hilfe anzeigen	Support Mandantenverwaltung		Datenbank Support				
1	Programminformation	Benutzerverwaltung		Mandantenverwaltung Benutzerverwaltung DOKUMENTE Projektverwaltung DOKUMENTE - Erstellen				
<b>E)</b> ]	Beenden							
		🔿 Nur Lesen 💿 Ändern		< Neu	es Angebot			•
		Vorgabe-Mandant beim nächsten Login	00001 Mandanten	name für "0 – Entferner	0001".			*
		Zuordnung Benutzer zu Mitarbeiter						

Anschließend können sich Ihre Mitarbeiter bei Programmstart über den Benutzernamen und Kennwort anmelden. Ihre Mitarbeiter können nun nur noch in den Bereichen arbeiten, in der Sie auch die Rechte besitzen.

Ha Pos	andwerksb sitionen & Soft	üro <b>PS</b> ware weke
ANMELDU	N G	
Benutzername	MUSTER	-
Kennwort		
Kennwort Mandant	00001 Mandantenna	me für "00001". 🔻

Dies können Sie auch im Programm über die (F1 Taste) oder unter (Datei > Hilfe anzeigen) nachlesen.

#### Rechnerwechsel – Lizenz deaktivieren

Ihre Lizenz können Sie im Programm unter (Datei > Support > Lizenz deaktivieren) deaktivieren. Dadurch wird die Lizenz wieder frei und Sie können den Lizenzschlüssel (keys.file Datei) auf Ihrem neuen Rechner erneut einlesen.

DAT	Ð		
131	Infocenter		Auf Updates prüfen
-	Benutzerverwaltung		Aktivierungsschlüssel eingeben
	Benutzer/Mandant wechseln		Lizenz deaktivieren
₽	Einstellungen		Fernwartung starten
	Formulare		
Φ	Mandanten	•	
	Datenbank:	2623	
•	Support		



#### Wie kann ich Positionen oder ganze Titel löschen?

Ganze Titel löschen Sie Im Leistungsstamm über die rechte Maustaste (Gruppe löschen).



#### Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit (Ja).



#### Wie erstelle ich eine Struktur in meinen eigenen Leistungen und Artikeln?

Sie haben die Möglichkeit im Leistungsverzeichnis per rechte Maustaste auf ‹Alle› neue Untergruppen zu erstellen. Die Leistungen liegen zunächst unter ‹Alle‹, diese können Sie aber per Drag & Drop in Ihre Untergruppe ziehen.

🖶 Leistungen 🗙	
🔀 Schließen   🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 🗕 Löschen   🗸 Speichern 😫	Verwerfen 📄 Weiteres - 🕇 Tabellenansicht 🤐 Rechtschreibprüfung
🔀 sirAdos 😹 Leistungsverzeichnis 🖙 Mutter LV's	Leistung
I Alle	🕂 Hinzufügen - 🔺 🗸
🚛 🗁 eigene / geänderte Leistungspositionen	Artikel einfügen
neu	🔒 Leistung einfügen
	🤱 Lohn einfügen
	🌮 Gerät einfügen
	🔀 Fremdleistung einfügen
	P Sonstiges einfügen
	Text in Leistungskopf übernehmen

#### Kann ich Adressen, Leistungen oder Artikel auch über eine csv-Datei importieren?

Ja, dies ist möglich über die Universalschnittstelle (Schnittstellen > Datenimport Stammdaten). Hier können Sie Felder der Quelldatei ganz nach Wunsch Feldern der Zieldatei per Drag & Drop zuordnen.

Universalschnittstelle	×
🔀 Schließen < Zurück 🕻 Weiter	3
Importieren von Adressen	<b>•</b>
Konfiguration	
✔ Speichern 🔄 Importieren 🚍 Exportieren 💻 Löschen	
<neue konfiguration=""></neue>	

🛞 I	Import Stammdaten - Adressen X											
~	Übernehmen 💥 Abbrechen											
Akt	Jelle Konfiguratior	Neue Konfigur	ration>			Speichern						
-	Eddwordowne Owell Datenback											
Fe	dzuordnung Que	ll-Datenbank Ziel	-Datenbank									
	Zielfeld	Feldtype	Datenart	Daten	^	Felder der Quell-Datei Vorgaben						
	KU_NR	Zeichen (5)										
	SUCH	Zeichen (30)				< Automatisch 💥 Leeren						
	FA_TITEL	Zeichen (40)				ANREDE String 4.0	-					
	NAME	Zeichen (40)				VORNAME, String, 15, 0						
	NAME2	Zeichen (40)				NACHNAME, String, 13, 0						
	STRASSE	Zeichen (40)				FIRMA, String, 40, 0						
	LAND	Zeichen (3)				STRAEGESCHFTLICH, String, 34, 0						
	PLZ	Zeichen (9)				ORTGESCHFTLICH, String, 27, 0						
	ORT	Zeichen (40)				POSTLETIZAHLGESCHFTLICH, String, 5, 0						
	TEL	Zeichen (20)				LANDGESCHETLICH, String, 0, 0						
	FAX	Zeichen (20)				FAXGESCHFTLICH, String, 15, 0						
	FUNK_PRIV	Zeichen (20)				TELEFONGESCHFTLICH, String, 17, 0						
	KONTO	Zeichen (15)				EMAILADRESSE, String, 35, 0						
	BLZ	Zeichen (10)				WEBSEITE, String, 34, 0						
	BANK	Zeichen (58)				NOTIZEN, String, 0, 0						
	HERRFRAU	Zeichen (20)				KUNDENNUMMER, String, 4, 0						
	ANSPRECH	Zeichen (30)				Funktionen						
	BRANCHE	Zeichen (20)					,					
Ì	KDGRP	Zeichen (5)				Uppeite Leerzeichen entfernen Umbrüche entfernen						
	RABATT	Zahl			~							
	0 %											

#### Stücklisten bzw. Teilleistungen/Teilpositionen erstellen

Handwerksbüro *PS* ist nun offiziell GAEB-konform. Hier können Sie nun offiziell Leistungspositionen mit Teilleistungen, auch Stücklisten genannt, zusammenstellen. Legen Sie dazu eine neue "Oberposition" an und fügen Sie in diese Ihre gewünschten/bereits vorhandenen Teilleistungen ein (Artikel, Leistungen, Lohn, Gerät, Fremdleistung oder Sonstige; (Position +Neu > Bearbeiten > Leistung > + Hinzufügen)).

Anstatt eine komplett neue/leere "Oberposition" anzulegen, können Sie auch Ihre bestehende Position kopieren. Wählen Sie dazu zunächst eine vorhandene Position, z.B. aus Ihrem Bereich (Mutter-LVs) aus, bevor Sie auf (+Neu) klicken. Somit können Sie diese als Vorlage verwenden.



🛛 🖧 Leistungen 🗙			
🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 💻 Löschen 🗨	🖊 Spe	eichern	🗙 Verwerfen 🛛 📰 Weiteres 🛪 🕇 🛱 Tabel
🕾 Leistungsverzeichnis 🖙 Mutter 🎌	Γ	Leistur	ig
		🕂 Hi	nzufügen 🕶 💻 🔺 💙
			Artikel einfügen
		&	Leistung einfügen
		8_	Lohn einfügen
		8	Gerät einfügen
		88	Fremdleistung einfügen
		۳	Sonstiges einfügen
		-	Text in Leistungskopf übernehmen

### Stundenverrechnungssätze

Ihre Stundenverrechnungssätze können Sie ganz einfach in den Lohngruppen unter «Stammdaten > Lohngruppen > Preise» einpflegen.

DATEI	DOKUMENTE STAMM	DATEN MODULE	SCHNITTSTELLEI	N EXTRAS	ANSICHT				
Kunden	▲       Mitarbeiter         ▲       Freie Adress         Lieferanten       ▲         Objektadress	sen Artikel Leiste	ungen Lohngrupp	<ul> <li>              ¶ Sonstige      </li> <li>             P<sup>e</sup> Geräte         </li> <li>             Remdle         </li> </ul>	rs Textb	Dausteine Tabellen			
II state as a	Adressen		Kostenarte	n		Sonstiges			
🛄 Kalender 👗 Kunden 🗇 Artikel 😹 Leistungen 🕒 Autmaßcenter 🖬 OP-Verwaltung									
🌇 Lohngr	uppen ×			· /					
🔀 Schließe	en 🛉 🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 🗉	Löschen V Speic	hern 💥 Verwerfen	Weiteres *	Tabellenansic	ht			
Allgemein	es Preise 🛈 Bemerkungen								
- Selbstk	osten-Lohnsatz/h			nis/Gewinn		hnungssatz/h			
Mittell	ohn für diese Lohngruppe/h		15 70 770	10 772 0	für Preis 1	40.00 6			
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i			15,70 Zzgi.	10,775		40,00 €			
Lohnne	ebenkosten inkl. Gemeinkosten	130,000 %	20,41 € Zzgl.	-100,000 \$	% für Preis 2	0,00 €			
Selbstk	osten-Lohnsatz/h		36,11 € Zzgl.	-100,000 9	% für Preis 3	0,00 €			
<b>%</b> -	Satz "Aufschlag" beibehalten		Zzgl.	-100,000 9	% für Preis 4	0,00 €			
			Zzgl.	-100,000 \$	% für Preis 5	0,00 €			
			770	-100.000 9	für Preis 6	0.00 €			
				-100,000		0,00 €			
			Zzgl.	-100,000 \$	% für Preis 7	0,00 €			
			Zzgl.	-100,000 9	% für Preis 8	0,00 €			
			Zzgl.	-100,000 \$	% für Preis 9	0,00 €			
			Zzgl.	-100,000 \$	% für Preis 10	0,00 €			
Nr	Bezeichnung	Lohn-FK	Selbstk - Lok	ns Lohn-V/K 1	Lohn-VK 2	Lohn-VK3 Lohn	-VK 4		
9	bezeichnung	Lonn-EK	JCIDSER-LOI	Lonn VK1	Hier anklicke	en um einen Filter zu d	lefinieren		
▶ 001	Standard-Lohnverre	chnungssa	15.70.€ 3	611 £ 40.0	ID E 0.00 F	0.00 €	0.00.6		
002	Geselle	annangasa	13.50 € 2	970 € 35.0	0.00€ 0.00€ 0.00€	0,00€	0,00 €		
003	Auszubildender		7.00 € 1	5 40 € 22 0	0.00 € 0.00 €	0,00 €	0,00 E		
	Handwerkshüro PS	- Fragenkatal		-,	5,000	مەن	to 70 v		

In Ihrem Dokument (Angebot, Rechnung) können Sie anschließend per rechte Maustaste die jeweiligen Lohnpositionen übernehmen.



#### Wie füge ich § 13b ein, wenn an andere Dienstleister geliefert wird?

Rechte Maustaste im Dokument (Textbaustein einfügen > 016 Steuerschuldumkehrgemäß § 13b UStG.

Wollen Sie dies grundsätzlich bei einem Kunden einstellen, so nehmen Sie diese Änderung bitte unter dem Reiter (Kunden) beim jeweiligen Kunden unter (Konditionen) vor.

🔒 Kunden 🗙				
🔀 Schließen 🕂 Neu 🔺 Bearbeiten = Löschen	🛩 Speichern 💥 Verv	verfen 📄 Weiteres 🛪 🕇	Tabellenansicht	
Anschrift Ansprechpartner Bank Konditionen 🛈 H	linweistext 🛈 Bilder	Umsatz 🛈 Bemerkung Z	Zusatzfelder Histor	ie Kontakte
Zu-/Abschlag 0,00 %	Preisbildung Angal	ben zur Steuerpflicht Abwei	ichende Anschrifter	Mobile Services
Skonto 2,00 %	Umsatzsteuerkat.	01 Steuerpflichtig / Inland	-	
Skontotage 4 14 Tage +	UstIDNr.	01 Steuerpflichtig / Inland	d	
Fälligkeitstage 4 10 Tage +	Unternehmer o	02 Steuerpflichtig / EU mi	it USt-IdNr.	
Kunde nie mahnen		03 Steuerpflichtig / EU oh	nne USt-IdNr.	
		04 Steuerpflichtig / nicht	EU-Ausland	
Kreditlimit 0,00 €		05 Steuerschuldumkehr §	13b UStG	
Liefersperre		06 steuerfrei		
			ОК	Abbrechen

#### Kann man AGB an der letzten Formularseite anhängen?

Ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen können Sie in den Textbausteinen unter «Stammdaten > Textbausteine > +Neu» hinzufügen.

Oder Sie wählen einen bestehenden Textbaustein aus der Liste aus, klicken auf (Bearbeiten) und ändern diesen ab.

D	ATEI	DOKUME		MODULE	SCHNITTSTELLEN	EXTRAS	ANSICHT			
Ku	nden	Lieferanten	<ul> <li>Mitarbeiter</li> <li>Freie Adressen</li> <li>Objektadressen</li> </ul>	Artikel Leist	tungen Lohngruppen	♥ Sonstig ♥ Geräte ₨ Fremdl	eistungen	Textbausteine	Tabellen	
		Adres	sen		Kostenarten			Sonstig	Jes	
	Kalen	ider 🤱 Kunde	en ᄅ Artikel 🛃 Leist	ungen 📙 Aufn	naßcenter 📧 OP-Verw	altung				
	Textba	usteine ×								
<b>X</b> 5	🛛 Schließen 🕂 Neu 🔺 Bearbeiten – Löschen 🖌 Speichern 🛠 Verwerfen 📅 Tabellenansicht 🗮 Rechtschreibprüfung									
Bez	zeichn	ung Langtext								
Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet sind, Rechnungen zwei Jahre lang aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt wurde. AGB's:									Die	
Such	Suchen Verwendungen									
	lum ▲	Verwendung		Bezeichnung						
9			Hier a	anklicken um ein	en Filter zu definieren					
► 0	06	Rechnung		Endtext Rechr	nung / inkl. Aufbewahru	ingsfrist				

Ihre Textbausteine können Sie entweder unter ‹Datei > Einstellungen› Ihren Angeboten und Rechnungen zuweisen.

Einstellungen						×
🗸 Speichern 💥 Abbrechen 🛛 🔐 Erweiterte Eir	nstellungen +					0
Betriebsdaten     Anschriftsfeld - Auftragsbearbeitung     Vorschlagswerte     Dokumente     Dokumente	Formulare / Vor- und Nac Ordnen Sie hier den jewei entsprechenden Vor- und Weiterhin können Sie hier	hteste ligen Dokumenttypen die Vor- Nachtexte automatisch in das auswählen, zu welchen Doku	- bzw. Nachte s Dokument e menttypen d	site zu. Anschlie ingefügt. er Sicherheitseir	eßend werden dan nbehalt ausgewies	n bei der Neuanlage die en werden soll.
Formulare / Vor- und Nachtexte	<ul> <li>Dokumenttyp / Formula</li> </ul>	M		Vortext	Nachtest -	Zeige Sicherheitseinbehalt?
Standardtexte Positionen	Angebote	Standard	*	003	004	
Freie Felder für Formulareditor	Auftragsbestätigungen	Standard		010	005	
Einstellungen f ür Dokumentlisten	Lieferscheine	StandardLS	-	028	kein	
Darstellungseinstellungen     Aktualisierungseinstellungen	Lieferscheinnachweise	StandardLS	-	kein	kein	
- 🌵 Druckereinstellungen	Rechnungen	Standard	*	031	005	
Freier Beleg     Kalkulation	Gutschriften	Standard	•	kein	kein	
🕸 Währung	Stornorechnungen	Standard	*	kein	kein	
🕸 Schnittstellen						
🕸 Firmenkalender			_			
🕸 Rohstoffe	Textbaustein - Steuerabzu	ig für Bauleistungen kein				
🍄 Externe Programme	Textbaustein - Steuerschu	ldumkehr für MwSt 016	✓ Nur	in Rechnungen	anzeigen	

Oder Sie fügen einen Textbaustein ganz einfach per rechte Maustaste in die jeweilige Rechnung/Angebot hinzu.



#### Wo wird der Lohnanteil für die Steuer der Kunden ausgewiesen?

Dafür klicken Sie per rechte Maustaste in die Rechnung und wählen (Textbaustein einfügen > Endtext Rechnung § 35a Abs. 2 EStG).

chnung 16/	/00001 ×						
2	. 1	1 2 3	1  5  6  7  8  9 1 0 1 1 1 2	13 14 1	5 16 27 1	8	
[1114	tuntum angentum	L L L L		L	L. L	[1111]0111	
	1.1	20,00 m <sup>2</sup>	Parkettstäbe, Eiche rustikal, 22 mm	54.88	1.097,60		A 200
	1.2	20,00 m <sup>2</sup>	Oberflächenbehandlung, Parkett, Hartöl	7,47	149,40		Course a
		Summe 1. Pa	rkettarbeiten		1.247,00		And and a subscreen and
	2.	Malerarbeite	n				
	2.1	5,00 m	Risse starr, schließen, Betonoberfläche	2.07	10.35		1
	2.2	48,00 m	Strukturputz, innen, Stützen	14,32	687,36		
		Summe 2. Ma	alerarbeiten		697,71		
		Nettosumme			1.944,71		
		Umsatzsteuer		19%	369.49		
		Gesamtsumm	*		2.314 20		
			-				
	Zahlb	ar sofort netto Kas	56.				
Textbaust	Zahlb Wir m teineauswahl	<b>ar sofort netto Kas</b> achen Sie darauf au	se. Imerksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet	sind. Rechnunger	n zwei Jahre		
Tertbaust	Zahlb Wirm teineauswahl men 🖂 Abbrecher	ar sofort netto Kas achen Sie darauf au	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten = Löschen 💉 Speichem 🕱 Verwerfen 🔭 Tabell	t sind, Rechnunger	n zwei Jahre	4	
Textbaust Obernehm	Zahib Wirm teineauswahl men 🛛 Abbrecher	ar sofort netto Kas achen Sie darauf au h + Neu - Bearbe Verwendungen	se. Imerisam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten = Löschen   ↓ Speichem % Verwerfen   ★ Tabel	enansicht ott Recht	n zwei Jahre schreibprüfung	-	
Textbaust Obernehm ichen	Zahib Wirm teineauswahi men 🖸 Abbrecher	ar sofort netto Kas achen Sie darauf au h	se. Imerksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen V Speichern X Verwerfen 🎦 Tabeli	sind, Rechnunger enansicht (11: Recht)	n zwei Jahre schreibprüfung	÷	
Textbaust Obernehm Johen	Zahlb Wirm teineauswahl men 🖸 Abbrecher	ar sofort netto Kas achen Sie darauf au n + Neu A Bearbe Verwendungen Rechnung	se. Imerikaam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet Ren – Löschen V Speichem X Verwerfen 🎦 Tabeli	sind, Rechnunger enansicht der Recht	n zwei Jahre schreibprüfung	f	_
Textbound Obernehm schen	Zahlb Wirm teineauswahl men 🖸 Abbrecher Q 🛢 Verwendung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf auf n + Neu A Bearbe Verwendungen Rechnung Beze	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen V Speichen X Verwerfen Tabel v ichnung	sind, Rechnunger enansicht der Recht	n zwei Jahre schreibprüfung	f	
Testbaust Obernehn Johen	Zahlb Wir m teineauswahl men Abbrecher Q 0	ar sofort netto Kas achen Sie darauf au n 🔶 Neu 🍝 Bearbe Verwendungen Rechnung Beze Hier anklicke	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen V Speichern 3¢ Verwerfen Tabel v ichnung num einen Filter zu definieren	t sind. Rechnunger	n zwei Jahre schreibprüfung	f	
Testbauste Obernehm achen	Zahlb Wirm teineausnahl men 🖸 Abbrecher Verwendung Rechnung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf aut n • Neu · Bearbe Verwendungen Rechnung Beze Hier andlick Vort	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen 🗸 Speichern 🛠 Tabel v ichnung n um einen Filter zu definieren ot Rechnung Serviceauftrag	enansicht titt Recht	n zwei Jahre schreibprüfung	Ì	
Testbaust Obernehn Ichen 015 I 016 I	Zahlb Wir m teineauswahl men 🖸 Abbrecher Verwendung Rechnung Rechnung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf auf h	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten = Löschen v Speichem % Verwerfen Tabell v ichnung n um einen Filter zu definieren ot Rechnung Serviceauftrag erschuldumkehrgemäß 13b UStG	sind, Rechnunger	n zwei Jahre schreibprüfung	ľ	
Testbauté           Obernehn           achen           Num * 1           015           016           026	Zahlb Wir m Keinesuwahl Men Abbrecher Men Mensehnung Rechnung Rechnung Rechnung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf au h	se. Imerksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen 🖋 Speichem 🛠 Verwerfen 😭 Tabell • • ichnung n um einen Filter zu definieren et Rechnung Serviceauftrag erschuldumkehrgemäß 13b UStG ett Rechnung SISa Abs. 2 EstG / Steuerbonus	t sind. Rechnunger	n zwei Jahre schreibprüfung		
Testbaust           Obernehn           achen           Num + N           015           026           026           027	Zahlb Wir m Cinesuswahl Men Abbrecher Q D Verwendung Rechnung Rechnung Rechnung Rechnung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf auf n • Neu • Bearbe Verwendungen Rechnung Beze Hier anklick Steu End Vort	se. Imerksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten = Löschen v Speichem X Verwerfen Tabeli v ichnung n um einen Filter zu definieren ot Rechnung Serviceauftrag erichuldumiehrgemäß 13b USt6 ret Rechnung SISs Abs. 2 Est6 / Steuerbonus bbenachrichtigung (Pre-Notification)	enansicht ttt Rechts	n zwei Jahre schreibprüfung		
Testbuuds           Obernehm           ots           015           026           026           027           029	Zahlb Wir m cinesuswahl men Abbrecher Q Terwendung Rechnung Rechnung Rechnung Rechnung Rechnung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf auf n + Neu - Bearbe Verwendungen Rechnung Beze Hier anklick Vort End Vors Zahl	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen V Speichem X Verwerfen Tabeli v ichnung n um einen Filter zu definieren et Rechnung Servicesuftrag erschuldumkelvgemaß 13b UStG ete Rechnung 135 Abs. 2 (std / Steuerbonus bbenachrichtigung (Pre-Notfication) ungstiel (Angaben aus Adress-Einstellungen)	enansicht ftt Recht	n zwei Jahre schreibprüfung		
Num          V           015         0           026         0           027         0           030         0	Zahlb Wir m teineauswähl men Abbrecher Verwendung Rechnung Rechnung Rechnung Rechnung Rechnung Rechnung	ar sofort netto Kas achen Sie darauf auf n + Neu A Bearbe Verwendungen Rechnung Beze Hier anklickt Vort Steu Und Vort Steu Zahl	se. Imeriksam, dass Privatpersonen gesetzlich verpflichtet iten – Löschen V Speichen X Verwerfen Tabel iten um Generation Verwerfen Tabel ichnung num einen Filter zu definieren et Rechnung Sträk das 20 stfö ett Rechnung Stäa Abs. 2 stfö / Steuerbonus bbenachrichtigung (Pre-Notification) umpstei (Angaben aus Adress-Einstellungen) to (Angaben aus Adress-Einstellungen)	enansicht (tt: Recht	n zwei Jahre schreibprüfung		



# Wie kann ich eine Nachkalkulation der Baustelle oder eine Zwischenkalkulation abrufen?

Dies ist nur im Modul Nachkalkulation möglich. Wollen Sie dieses erwerben, wenden Sie sich bitte an unsere Produktberatung unter der Telefonnummer 08233 23-4050.

Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe im Programm unter (Datei > Hilfe anzeigen), dann in der Suche "Nachkalkulation" eingeben.

DATE	😗 Handwerkibüro PS
Infocenter	Austrienden Zurück Ducken Ostonen
Benutzerverwaltung	Intel Index Sucher Fervaten Hilfesystem zu Handwerksbüro PS
Benutzer/Mandant we	Zu suchendes Schlüsselwot: Nachkalkulation (Lohnerfassung) Die Lohnerfassung der Nachkalkulation dient zur Schnellerfassung der Arbeitszeiten Ihrer
Einstellungen	Theme au Arunge auswitten: Theme au Arunge auswi
Formulare	Determorganisation Haddwakulation (colored assurg)
Mandanten	Nachkakulaton (Raponefasung)     Nachkakulatonskonten     Lohnerfasung 01.10.2015 bis 01.10.2015     Debeneta 0.10.2015 bis 01.10.2015
Datenbank	* Between the Fa
Support	, Zu
Hilfe anzeigen	
Programminformation	Anzeigen
Beenden	

#### Wie kann ich eine Zeiterfassung anbinden?

Dies ist über eine Zusatzsoftware "Zeiterfassung" ins Modul Nachkalkulation möglich. Wollen Sie das Modul Nachkalkulation und die Zusatzsoftware Zeiterfassung erwerben, wenden Sie sich bitte an unsere Produktberatung unter der Telefonnummer 08233 23-4050.