

# Ein neues Projekt einrichten

*Mit dem Erstellen eines neuen Projektes werden auch falls vorhanden die Teilprojekte definiert, die Mitarbeiter und Beteiligten zugeordnet, die für dieses Projekt geltenden Einstellungen (Phase, Tarife, Tätigkeiten, Spesen/ Fremdkosten, Planarten, Verträge usw.) vorgenommen und der BKP festgelegt.*

*Sobald das Projekt eingerichtet ist, kann es den Beteiligten zur Bearbeitung freigegeben werden.*

## Projekt erstellen

Öffnen Sie in «Projekte verwalten» mit einem Klick auf das Icon «Plus» das Eingabefenster für die Projektdaten. Füllen Sie diese gemäss Ihren Angaben aus und weisen Sie dem Projekt zwingend eine Projektart zu. Im Register Einstellungen definieren Sie die Währung, die Dokumentvorlagen und die weiteren Angaben. Falls gewünscht, tragen Sie noch die Projekt-Adresse, den Eingabeort für Offerten sowie die Liefer- und Rechnungsadressen ein. Im ersten Register Projekt stellen Sie den Projektstatus ein. Nur Projekte mit dem Status «Laufend» werden für die Bearbeitung freigegeben.

## Teilprojekte

Mit dem Befehl «Teilprojekte einrichten» öffnen Sie das Fenster um Teilprojekte zu erfassen oder zu bearbeiten. Mit einem Klick auf das Plus-Icon tragen Sie ein neues Teilprojekt ein. Der Code darf aus maximal 6 Zeichen bestehen. Jedem Teilprojekt kann ein eigener Bauherr zugewiesen werden und jedes Teilprojekt kann zudem in verschiedene Lagen aufgeteilt werden. Diese Teilprojekte können danach als Gliederungen in KV, Devis und Kostenkontrolle übernommen werden.

Wenn Ihr Projekt nicht in Teilprojekte unterteilt ist, brauchen Sie hier keine Eintragungen zu machen.

## Beteiligte

Öffnen Sie das Fenster für die Zuweisung der Projektbeteiligten mit dem Befehl «Projektbeteiligte zuordnen». Wählen Sie eine Rolle aus und öffnen Sie mit einem Klick auf das Plus-Icon das Adressfenster. Weisen Sie hier mit einem Klick auf das Lupen-Icon eine Adresse aus dem Adress-Browser zu. Je nach ausgewählter Rolle können Sie die Adresse mit weiteren Angaben wie

Funktion oder BKP ergänzen. Sie können die Unternehmer an dieser Stelle eintragen, wenn Sie für dieses Projekt die Bauleitung nicht selber ausführen, sonst wird diese Liste automatisch aus der Devisierung und der Baukostenkontrolle erstellt.

## Mitarbeiter

Der Rolle Mitarbeiter ist besondere Beachtung zu schenken. Hier tragen Sie diejenigen Mitarbeiter ein, die in diesem Projekt arbeiten. Nur sie sehen dieses Projekt danach unter «Meine Projekte» und können darin arbeiten sowie Stunden und Spesen auf dieses Projekt buchen.

## Einrichten

Mit den Befehlen unter dem Menu «Einrichten» richten Sie Ihr Projekt weiter ein. Führen Sie den gewünschten Menubefehl aus und geben die entsprechenden Angaben ein. Sie können in einigen Fenstern mit einem Klick die Standardwerte, die Sie als Administrator definiert haben, einsetzen oder Werte aus anderen Projekten übernehmen. Sie haben also auch die Möglichkeit Referenz-Projekte anzulegen und Werte aus diesen in andere Projekte zu übernehmen.

## BKP

Hier weisen Sie dem Projekt den Baukostenplan für den Kostenvoranschlag und die Baukostenkontrolle zu. Sie können den BKP, den eBKP-H oder einen anderen aus der Liste auswählen.