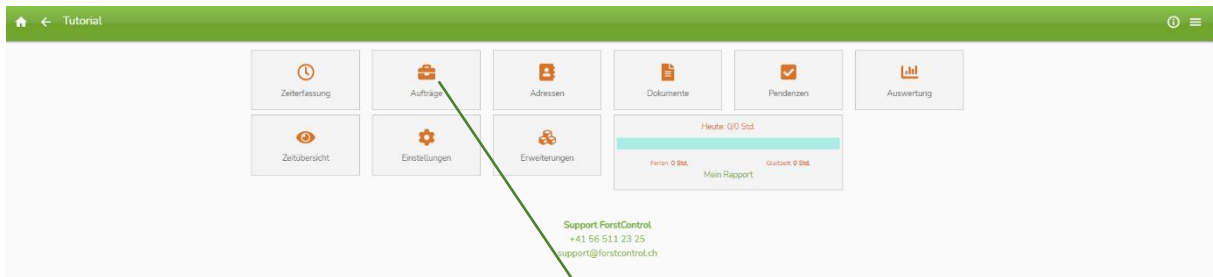


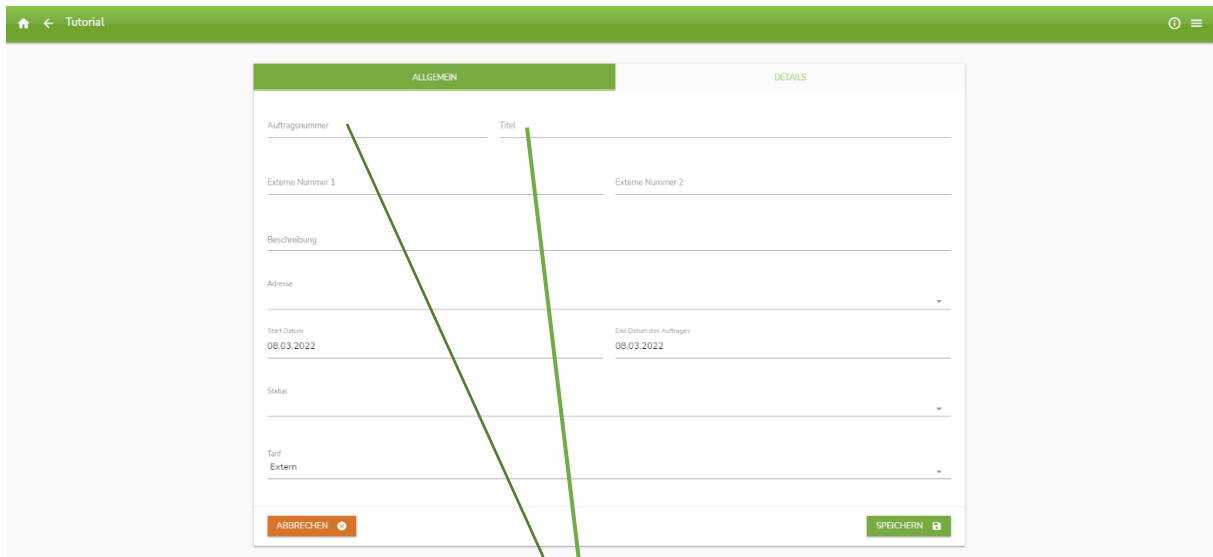
## Auftrag erstellen (auch als „Kostenstelle“ nutzbar)



Auf dem Startbildschirm auf die Kachel „Aufträge“ klicken



Beim orangenen Button mit den drei Strichen draufdrücken und den „Plus Button“ auswählen



Beim Erstellen eines neuen Auftrags ist eine Auftragsnummer und Titel Pflicht. Bei gleichem Titel/Nummer wird eine Warnung angezeigt. Es ist aber trotzdem möglich die gleiche Nummer/Titel für mehrere Aufträge zu verwenden.

Die Externen Nummern werden in der Auftragsübersicht angezeigt und dienen für Schnittstellen.

The screenshot shows the 'ALLGEMEIN' (General) tab of a form in the ForstControl application. The form is divided into two columns: 'ALLGEMEIN' and 'DETAILS'. The 'ALLGEMEIN' column contains the following fields: 'Auftragsnummer' and 'Titel' (top row); 'Externe Nummer 1' and 'Externe Nummer 2' (second row); 'Beschreibung' (third row); 'Adresse' (fourth row); 'Start Datum' (08.03.2022) and 'End Datum des Auftrages' (08.03.2022) (fifth row); 'Status' (sixth row); and 'Tarif' (Extern) (seventh row). At the bottom of the form are two buttons: 'ABBRECHEN' (orange) and 'SPEICHERN' (green).

Hier kann eine Beschreibung hinzugefügt werden. Diese ist nur ersichtlich in der Auftragsübersicht und nicht in der Zeiterfassung.

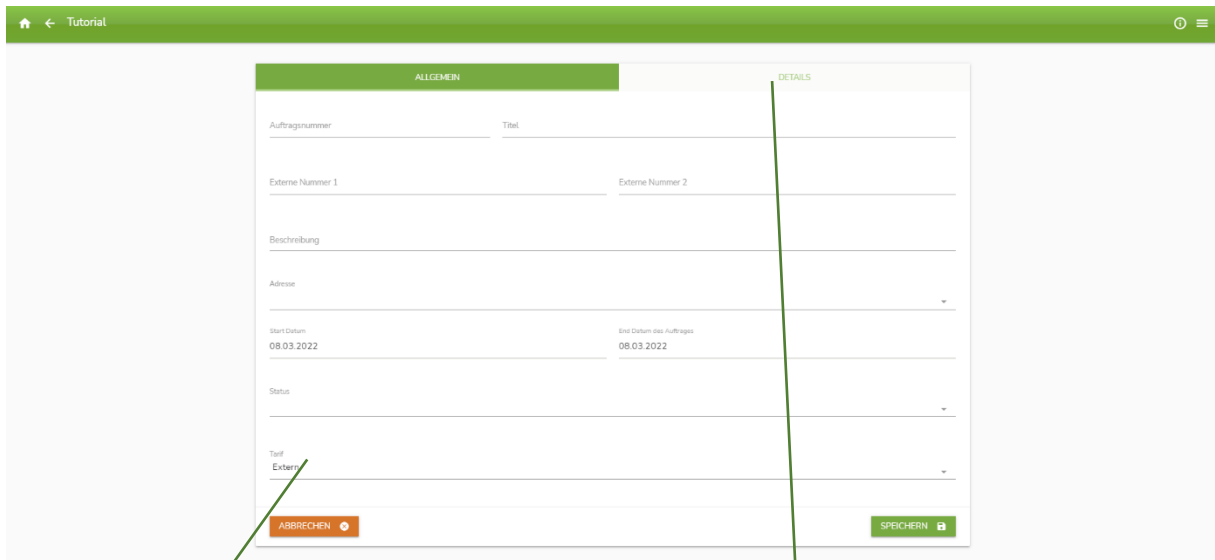
Adressen können nur hinzugefügt werden, wenn diese vorher unter der Kachel „Adressen“ erfasst wurden.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'ALLGEMEIN' tab of the form. However, the 'Beschreibung' and 'Adresse' fields are crossed out with a large green 'X', indicating they are not to be used or are restricted.

Das Start- und Enddatum ist rein informativ. Es hat keine Auswirkung auf die Möglichkeit, auf diesem Auftrag zu rapportieren.

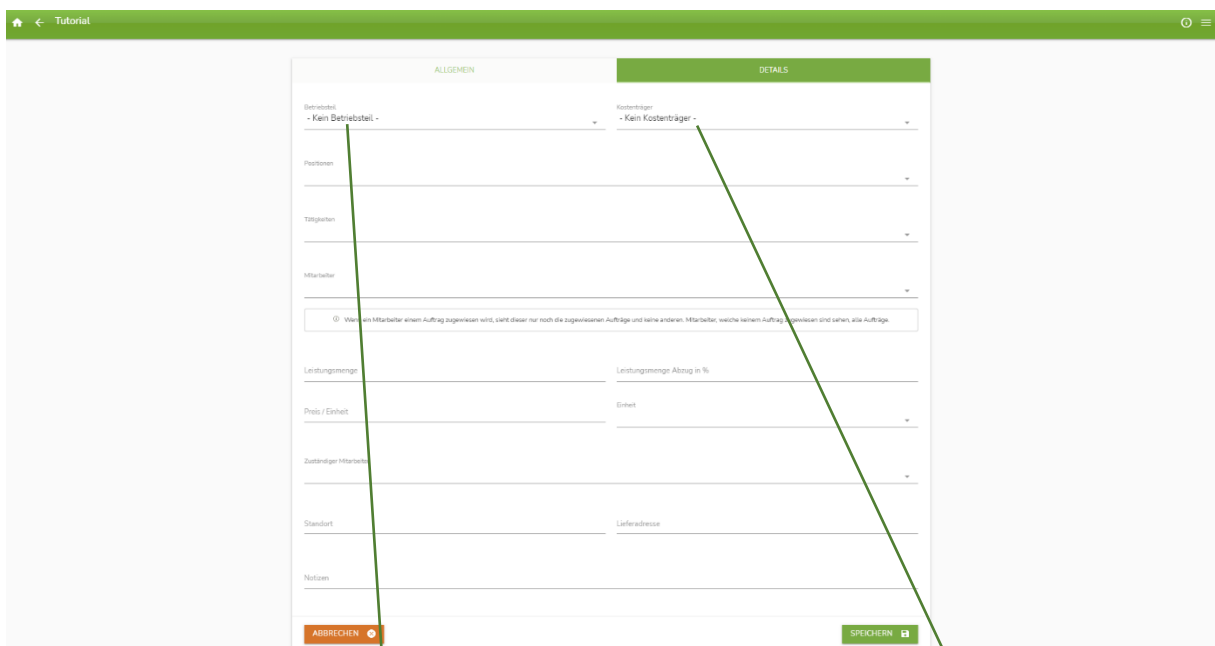
Der Status wird in der Auftragsliste und für Filter/Auswertungen benötigt.

Man kann bei vier Status auf den Auftrag rapportieren: Offeriert (Angeboten), in Planung, in Bearbeitung oder keine.



Bei „Tarif“ wählt man den Tarif aus, den der Auftrag aus den hinterlegten Tarifen bei Mitarbeitern oder Positionen (Maschinen, Werkzeuge, Spesen usw.) nehmen soll, zur Berechnung der Kosten.

Hat man die erste Seite ausgefüllt, kann man noch detaillierte Einstellungen oben rechts unter „Details“ vornehmen.



Der Betriebsstil muss ausgewählt werden, wenn man Betriebsstile verwendet in seiner Lizenz, sonst wird es in der Betriebsgeteilten Ansicht nicht in der Zeiterfassung erscheinen.

Kostenträger sind da, um Aufträge über einen gemeinsamen Kostenträger auszuwerten. Wird nicht mit Kostenträger gearbeitet, kann man diese einfach ignorieren.

Vorsicht! Dieses Feld ist ebenfalls ein Filter. Wird hier ein Mitarbeiter oder alle eingetragen sehen die eingetragenen Personen nur noch die Aufträge, in denen sie hinterlegt wurden. Alle Aufträge, die dieses Feld leer haben, sehen sie dann nicht mehr.

Hier können Positionen (Maschinen, Werkzeuge, Material usw.) und Tätigkeiten gefiltert werden. Das bedeutet, nur die Positionen/Tätigkeiten die hier eingetragen sind, können ausgewählt werden in der Zeiterfassung. Sind diese Felder leer, können alle ausgewählt werden.

Hier kann die Leistungsmenge für Maschinen vorgegeben werden.

Der Zuständige Mitarbeiter ist für die Auswertung relevant. Möchte man alle Aufträge auswerten der zuständigen Person, kann man in der Auswertung den Zeitraum und die Person auswählen und man bekommt alle erfassten Daten der entsprechenden Aufträge.

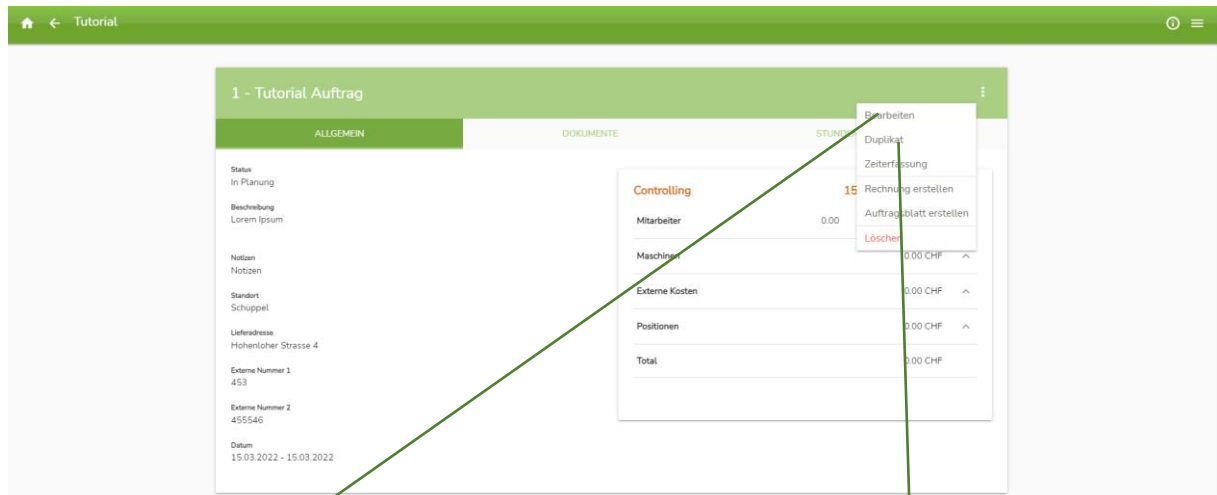
Hier können noch Standort des Auftrags, Lieferadresse und Notizen hinterlegt werden.

Am Schluss speichern nicht vergessen!

Controlling		15.03.2022 - 15.03.2022	
Mitarbeiter	0.00	0.00 CHF	↕
Maschinen		0.00 CHF	↕
Externe Kosten		0.00 CHF	↕
Positionen		0.00 CHF	↕
<b>Total</b>		0.00 CHF	

Unter Dokumente kann man noch Dateien hochladen wie Sortimentslisten, Schlagskizzen oder Fotos.

Hier sieht man alle Angaben, die man eingetragen hat, die auf der Auftragsübersicht ersichtlich sind.



Hier kann man den Auftrag noch bearbeiten, falls man etwas anpassen will.

Möchte man mehrere Aufträge erstellen mit ähnlichen Einstellungen, kann man ein Duplikat generieren. Dies übernimmt die Einstellungen und man muss nur das anpassen was beim nächsten Auftrag anders ist.