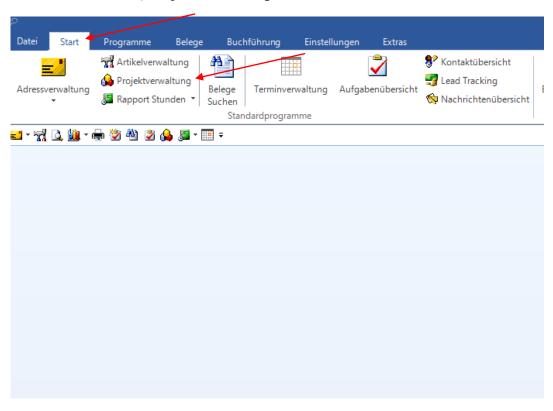
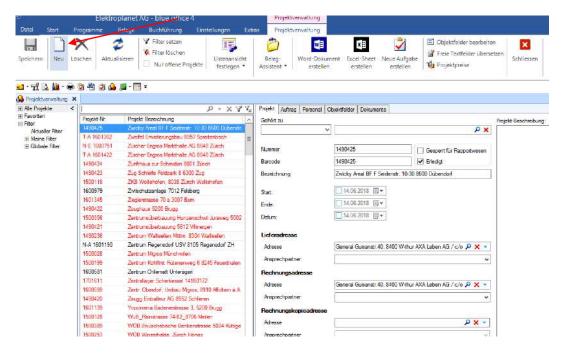


## 1. Neues Projekt anlegen

1.1 Unter Start, Projektverwaltung anwählen.



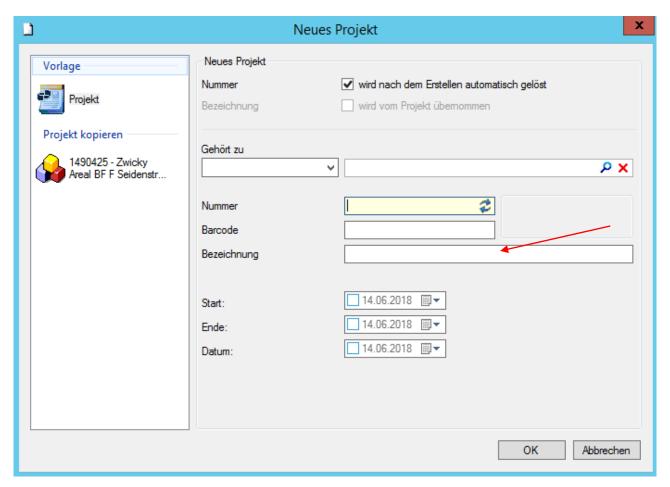
1.2 Mit anklicken des leeren Blatt Symbol, öffnet sich der Projekt Assistent







1.3 Unter Bezeichnung wird Projektname mit Postleitzahl und Orts Name eingetragen danach mit OK bestätigen. Wenn es noch Platz hat kann auch die Strasse eingetragen werden. (Oft haben die genauen Adressen keinen Platz unter Bezeichnung, somit ist es in der Projekt-Beschreibung zu hinterlegen)



(Bespiel: Alterszentrum Adlergarten 8400 Winterthur)

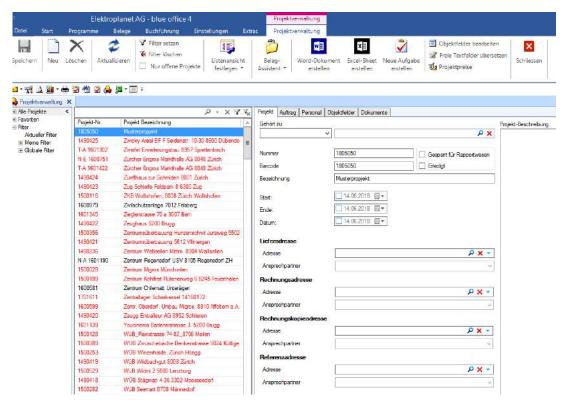
(Beispiel: Accum Areal Laufenbachstrasse 8625 Gossau ZH)



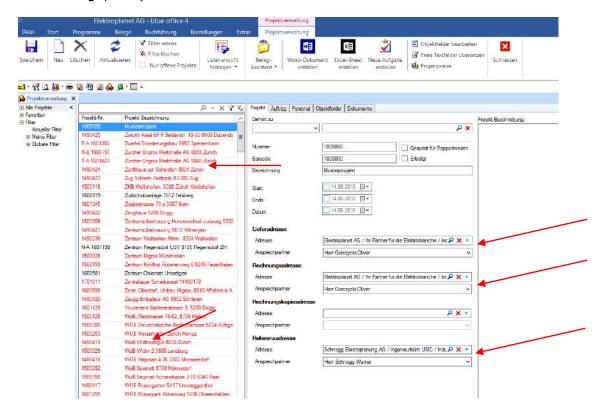




## 1.4 Projekt ist angelegt.



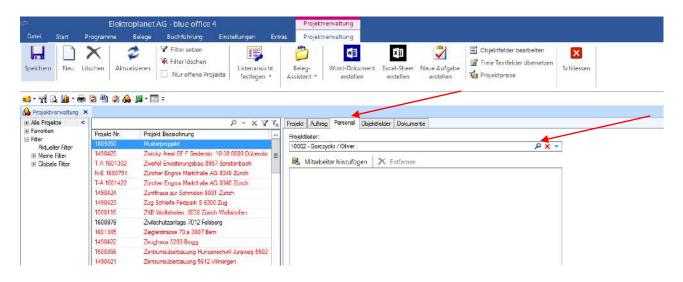
1.5 Jetzt muss unter der Lieferadresse und Rechnungsadresse der Kunde und unter Referenzadresse der Planer hinterlegt werden. (Je nach Projektstand oft am Anfang, ist der Planer unter allen 3 Positionen zu hinterlegen und erst nachdem der Installateur bekannt ist wird es angepasst)

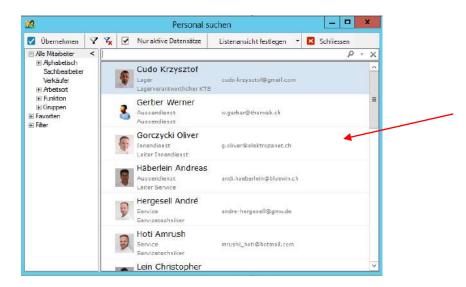


4

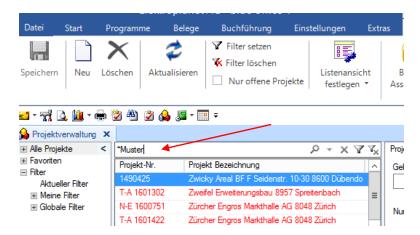


1.6 Unter Personal / Projektleiter ist der Abteilungsleiter auswählen und mit Doppelklick auszuwählen



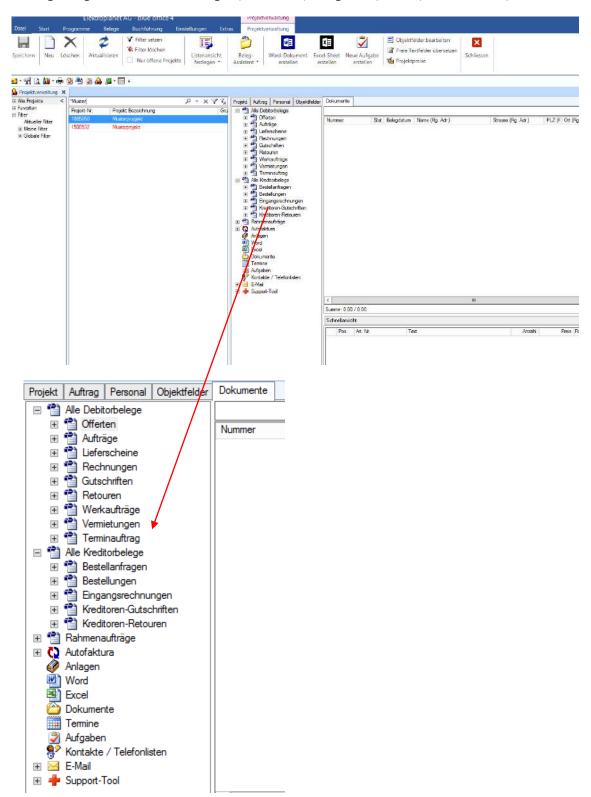


Vor dem Erstellen einer Offerte in dem Neuen Projekt ist F5 zudrücken und Speichern zu drücken. Nun den Namen des Projektes in der Suchleiste neu mit \* suchen. Jetzt kann man mit der Offerte beginnen.





1.7 In der Projekt Übersicht findet man alles über das angelegte Projekt (sofern in den erstellten Belegen das Projekt hinterlegt ist). Durch doppelklick auf dem gewünschten Icon gelangt man zu den Belegen, Termine, Aufgaben, Mails, Dokumente, usw.



6