



# **CAMACproject**

**Projektplanungs- und Abrechnungs-Software**

## **Handbuch**

---

© CAMAC solutions GmbH

Stand: Version 1.25.1.79 – 16.06.2025

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorwort .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>CAMAC - Projektmanagement.....</b>	<b>7</b>
	2.1 Projektstart (Kick-Off) .....	7
	2.2 Einsatzanalyse .....	9
	2.3 Projektkoordination .....	9
	2.4 Projektcontrolling .....	9
	2.4.1 Nachweis Projekt-Zeiten und Kosten.....	9
	2.4.2 Projekt-Plan-Ist-Vergleich.....	10
	2.4.3 Projekt-Review.....	10
	2.5 Fachkonzept.....	10
	2.6 Realisierung und Einführung .....	10
	2.7 Projektabschluss und Projektabnahme .....	11
<b>3</b>	<b>Software Installation und Updates.....</b>	<b>12</b>
	3.1 Installations-Voraussetzungen .....	12
	3.2 Durchführung der Installation.....	12
	3.3 Updates .....	13
<b>4</b>	<b>Erstaufruf .....</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Programm-Oberfläche .....</b>	<b>17</b>
	5.1 Übersicht.....	17
	5.2 Verwaltungs-Masken .....	20
	5.3 F1 - Hilfe.....	22
	5.4 Menüs .....	22
<b>6</b>	<b>Einrichten CAMACproject.....</b>	<b>24</b>
	6.1 Firma .....	25
	6.2 Mitarbeitergruppen.....	27
	6.3 Mitarbeiter .....	28
	6.4 Kunden .....	30
	6.5 Projekte .....	31
	6.6 Aktivitätsgruppen.....	33
	6.7 Aktivitäten .....	33
	6.8 Steuerschlüssel .....	34
	6.9 Produkte.....	35
	6.10 Preise .....	35
	6.11 Zahlungsbedingungen .....	36

6.12	Währungskurse .....	37
<b>7</b>	<b>Projekt-Planung .....</b>	<b>38</b>
7.1	Projekt-Strukturplanung .....	38
7.2	Projekt-Preisplanung .....	39
<b>8</b>	<b>Projekt-Abrechnung .....</b>	<b>41</b>
8.1	Projekt-Zeiten und Kosten .....	41
8.1.1	Übersicht.....	41
8.1.2	Verwaltungsmaske Projekt-Zeit- und Kostensatz.....	42
8.1.3	Reisezeit-Erfassung.....	43
8.1.4	Kilometer-Erfassung .....	44
8.1.5	Erfassung von Kosten .....	44
8.1.6	Erfassung Tagessätze .....	44
8.1.7	Sonderfall: Gutschrifts-Satz.....	45
8.1.8	Sonderfall: Statistik-Satz .....	45
8.2	Rechnungen generieren .....	46
8.3	Verwalten Rechnungen .....	47
8.3.1	Verwaltungsmaske Rechnung .....	47
8.3.2	Rechnungsdruck .....	49
8.3.3	Funktion: Rechnung bezahlt.....	51
8.3.4	Funktion: Mahnstufe zurücksetzen .....	52
8.4	Rechnungslisten.....	52
8.5	Mahnungen.....	53
<b>9</b>	<b>Reports .....</b>	<b>55</b>
9.1	Dashboard.....	55
9.2	Nachweis Zeit und Kosten.....	56
9.3	Projektstatus-Report.....	57
9.4	Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr .....	58
9.5	Kunden-DB in Hauswährung pro Jahr .....	58
9.6	Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr .....	59
9.7	Mitarbeiter-DB in Hauswährung pro Jahr .....	59
<b>10</b>	<b>Platzhalter Word-Vorlagen .....</b>	<b>60</b>
10.1	Vorlage Rechnung (Invoice_de.docx) / Gutschrift (CreditNote_de.docx) .....	60
10.2	Vorlage Rechnungs-Nachweis (InvoiceProof_de.docx).....	62
10.3	Vorlage Rechnungsausgangsbuch (InvoiceList.docx).....	64
10.4	Vorlage Buchungsliste (BookingList.docx).....	65
10.5	Vorlage Mahnung (DunningLetter_de1.docx) .....	67
10.6	Vorlage Nachweis Zeit und Kosten (Proof.docx).....	69

10.7 Vorlage Projektstatus-Report (ProjectStatus.docx) ..... 71

# 1 Vorwort

Guten Tag, mein Name ist Jörg Carstens, ich bin Gründer und Inhaber der CAMAC solutions GmbH. Es freut mich sehr, dass du dich mit unserer Projektmanagement-Software CAMACproject beschäftigst. In diesem Vorwort möchte ich dir ein wenig von der Entstehungsgeschichte und meiner persönlichen Motivation zur Entwicklung dieser Software erzählen.

Seit über 35 Jahren bin ich im IT-Consulting für mittelständische Unternehmen tätig und von Anfang an hat es mich sehr interessiert, wie man die Abrechnung von Projekten gegenüber den Kunden und das Projektcontrolling verbessern kann.

Mitte der 1980er Jahre haben wir noch Klemmbretter mit Durchschreibe-Formularen verwendet, auf denen wir unsere Projektzeiten erfasst haben (Original für den Kunden, 1. Kopie für die Abrechnung der Firma, 2. Kopie für den Mitarbeiter) – damals hat man auch im Büro noch Anzug und Krawatte getragen 😊

Ende der 1980er Jahre habe ich mit der Datenbank-Software dBase unsere erste Anwendung zur Erfassung von Tätigkeitsnachweisen erstellt.

1993 hat mich die grafische Oberfläche von Visual Basic 3 überzeugt und ich habe jede freie Minute, oft bis spätabends im Hotel, damit verbracht, eine neue Abrechnungs-Software zu erstellen, die bei meinem damaligen Unternehmen unter dem Namen Consilio bis Anfang der 2000er Jahre im Einsatz war. Diese hat neben der Zeiterfassung auch eine Fakturierung sowie diverse Auswertungen beinhaltet.

In vielen Kundenprojekten habe ich gemeinsam mit anderen Software- und Beratungsfirmen gearbeitet und konnte immer wieder feststellen, dass wir als kleines IT-Unternehmen gerade in den Projekt-Abrechnungs- und Controlling-Themen weitaus besser aufgestellt waren als die meisten anderen Unternehmen, die teilweise sehr viel größer waren als wir.

Nachdem ich 2007 mein eigenes kleines IT-Beratungsunternehmen gegründet habe, welches sich schwerpunktmäßig mit Controlling- und Business Intelligence-Lösungen für mittelständische Unternehmen beschäftigt, habe ich mich sporadisch immer wieder mal mit Software für Projektmanagement, Projektzeiterfassung, Projektabrechnung, Projektcontrolling beschäftigt.

So richtig habe ich nie gefunden, was ich gesucht habe, obwohl es inzwischen zahlreiche Anbieter entsprechender Software gibt. Das mag auch an mir bzw. der Art und Weise liegen, wie ich an Software-Projekte herangehe.

Darum ist irgendwann der Gedanke gereift, nochmals eine eigene Software zu erstellen, die so funktioniert, wie ich mir das vorstelle.

Im Jahr 2020 war es dann so weit und wir haben mit unserem kleinen Team damit begonnen, CAMACproject zu entwickeln. Einerseits um uns selbst besser aufzustellen,

andererseits aber auch im Hinblick darauf, das fertige Produkt anderen interessierten IT-Consulting-Unternehmen anzubieten.

Sicher kann man vieles noch besser machen und wir haben auch schon die ein oder andere Idee hierzu. Trotzdem sind wir schon ein wenig stolz auf den bisherigen Entwicklungsstand von CAMACproject und würden uns freuen, wenn es dir auch gefällt und es dir ähnlich wie uns deine tägliche Arbeit erleichtert und dir zahlreiche Informationen über deine Projekte liefert.

Falls du Fragen, Anregungen oder Wünsche zu CAMACproject hast, nutze bitte die Mailadresse [info@camac-project.de](mailto:info@camac-project.de)

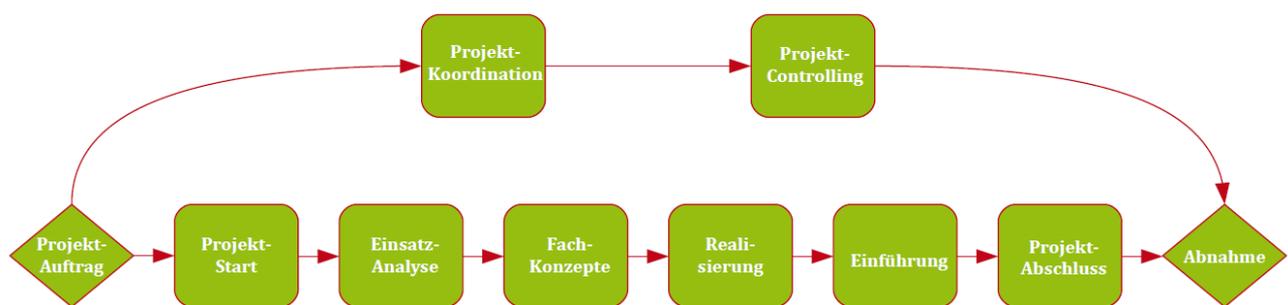
Neben der reinen Beschreibung der Software möchte ich dir in diesem Handbuch auch ein bisschen von der Philosophie rüberbringen, wie wir schon seit vielen Jahren recht erfolgreich mittelständische IT-Projekte abwickeln.

St. Katharinen im Juni 2022

Handwritten signature in black ink, consisting of two distinct parts: a stylized 'J' followed by a more complex, flowing signature.

## 2 CAMAC - Projektmanagement

Seit vielen Jahren nutzen wir in unseren mittelständischen IT-Projekten ein standardisiertes Vorgehensmodell, welches sich bewährt hat. Dieses noch überschaubare und m.E. mittelstandsgerechte Modell möchte ich dir nachfolgend kurz vorstellen. Für das Arbeiten mit CAMACproject ist die Verwendung dieses Vorgehensmodells natürlich keine Voraussetzung. Insofern kannst du das Kapitel getrost überlesen, wenn du dich erst einmal mit der Installation und den Funktionen von CAMACproject beschäftigen möchtest.



### CAMAC-Vorgehensmodell Projektmanagement

Die eingesetzten Methoden und Verfahren in diesem Vorgehensmodell sind dabei kein Selbstzweck, sondern sie steuern vielmehr nachhaltig den Projekterfolg. Selbstverständlich passen wir unser Vorgehensmodell an die Erfordernisse des jeweiligen Projektes sowie den kundenspezifischen Bedarf an.

Ziele dieser projektbegleitenden Maßnahmen sind:

- die gemeinsame Planung und Realisierung des Projektes,
- die permanente Transparenz und Kontrolle der einzelnen Projektschritte,
- die Einhaltung von Terminen und Budgets,
- die Gewährleistung der Qualität der Projektergebnisse,
- der Knowhow-Transfer zu unseren Kunden.

### 2.1 Projektstart (Kick-Off)

Der Projektstart findet bei uns in aller Regel im Rahmen eines ein- bis zwei-tägigen Projektstart-Workshops statt.

An diesem Kick-Off Meeting sollten neben dem externen Projektleiter soweit möglich alle beim Kunden in das Projekt involvierten Personen teilnehmen.

Folgende Aktivitäten sind Gegenstand dieser Projektphase soweit sie nicht bereits im Vorfeld abgeklärt wurden:

- der Transfer von Knowhow aus der Vorprojektphase in das Projekt,
- die Vereinbarung von Projektzielen,
- die Festlegung der Projektorganisation,
- die Gliederung des Projektes in Teilschritte,

- die Zuordnung des geplanten Aufwandes zu den Teilschritten,
- die Festlegung von Meilensteinen,
- das Erstellen erster Terminpläne und Aktivitäten-Checklisten.

Im Rahmen der Projektorganisation wird zunächst das Projektteam sowie der interne und externe Projektleiter festgelegt. In größeren Projekten wird ggf. zusätzlich ein Lenkungsausschuss implementiert.

Der Lenkungsausschuss als übergeordnete Instanz ist verantwortlich für die Festlegung strategischer Ziele sowie die Überwachung des globalen Projektverlaufs. Zusätzlich muss der Lenkungsausschuss bei ernsthaften Problemen im Projektverlauf eingreifen. Er setzt sich aus Delegierten des Projektauftraggebers sowie der externen Berater zusammen. Seitens des Kunden ist häufig die Geschäftsleitung Mitglied des Lenkungsausschusses. Der Lenkungsausschuss informiert sich über den Projektverlauf in aller Regel in Form von Projekt-Reviews.

Der externe Projektleiter ist dafür verantwortlich, dass das Projekt die Projektziele in fachlicher, finanzieller, terminlicher und qualitativer Hinsicht erreicht. Er plant, überwacht und steuert den Projektverlauf. Das Projektteam sowie ggf. die Teilprojektleiter berichten an ihn, der Projektleiter wiederum berichtet an den Lenkungsausschuss bzw. direkt an den Auftraggeber. Außerdem sorgt der externe Projektleiter dafür, dass zum richtigen Zeitpunkt die für den Projektfortschritt erforderlichen externen Mitarbeiter, wie z.B. Teil-Projektleiter, Entwickler, Berater für spezielle Bereiche usw. zur Verfügung stehen.

Für ein Projekt ist es enorm wichtig, dass dem Projektteam seitens des Auftraggebers ein

kompetenter und entscheidungsbefugter Ansprechpartner zur Verfügung steht.

Aufgabe dieses Projektleiters des Kunden ist es, Arbeitsergebnisse aus dem Projekt wie z.B. Einsatzanalysen, Fachkonzepte, Testsysteme usw. von geeigneten Personen des Kunden fristgerecht prüfen zu lassen. Außerdem ist er der Haupt-Ansprechpartner für den externen Projektleiter und das Projektteam. Er berichtet ebenfalls an den Lenkungsausschuss.

Die optimale Zusammensetzung des Projektteams ist ebenfalls wesentlich für den Projekterfolg. Hier ist insbesondere der Projektleiter des Kunden gefordert, wobei die folgenden Faktoren von Bedeutung für die Auswahl des Projektteams sein sollten:

- Qualifikation,
- Motivation,
- zumindest teilweise Freistellung vom Tagesgeschäft,
- Belastbarkeit,
- soziale Kompetenz.

Neben den zentralen Personen der Fachabteilung sollte immer auch mindestens ein Vertreter der IT-Abteilung Mitglied im Projektteam sein, um den Knowhow-Transfer in Bezug auf die IT-Lösung zu gewährleisten.

In Abhängigkeit der Projektdauer, des Budgets und der Vorgaben des Kunden wird im Rahmen des Projektstartgespräches der Umfang der Projektmanagement-Aktivitäten festgelegt.

Ein weiterer bedeutsamer Punkt im Rahmen des Projektstarts ist die Strukturierung des Projektes sowie die Zuordnung des geplanten Aufwandes.

Hierfür stellt CAMACproject die *Projekt-Strukturplanung und die Projekt-Preisplanung* zur Verfügung.

## 2.2 Einsatzanalyse

Vor der Projektrealisierung wird von uns bei komplexeren Projekten grundsätzlich die Durchführung einer Einsatzanalyse empfohlen. Im Rahmen einer solchen Einsatzanalyse wird zunächst der Istzustand der Organisation des Kunden in Bezug auf das einzuführende System sowie die relevanten vor- und nachgelagerten Systeme aufgenommen und dokumentiert. Anschließend wird gemeinsam mit dem Kunden ein (grobes) Sollkonzept entwickelt und ebenfalls schriftlich fixiert.

Nach Durchsprache und Verabschiedung der Einsatzanalyse dient diese einerseits als Basis für die Realisierung des Projektes und andererseits als Nachschlagewerk für ggf. neu in das Projekt stoßende Mitglieder des Projektteams, z.B. Entwickler oder Teil-Projektleiter.

## 2.3 Projektkoordination

Im Rahmen der Projektkoordination finden in regelmäßigen Abständen bzw. bei Bedarf zur Abstimmung Team- und Subteamsitzungen statt.

Werkzeuge der Projektkoordination sind Besprechungsprotokolle, Besuchsberichte, Terminpläne und Aktivitäten-Checklisten.

## 2.4 Projektcontrolling

Die zentralen Ziele und Aufgaben des Projektcontrollings sind:

- das Überwachen der Projektziele,
- das Sicherstellen geplanter und vereinbarter Ergebnisse,

- die Steuerung und Überwachung des geplanten Projektportfolios,
- die Anpassung des Projektportfolios an sich ändernde Umweltbedingungen,
- die Berücksichtigung neuer im Rahmen des Projektverlaufs sich ergebender Anforderungen,
- die Überwachung des Ressourcenverbrauchs und des Budgets,
- die Analyse von Budget-Abweichungen,
- die Vermeidung organisatorischer und persönlicher Reibungsverluste.

Wir verwenden insbesondere die folgenden Hilfsmittel im Rahmen des Projektcontrollings:

### 2.4.1 Nachweis Projekt-Zeiten und Kosten

Nachweise von Projekt-Zeiten und Kosten listen die im Rahmen der Kunden-Projekte geleisteten Tätigkeiten und weiter zu belastenden Kosten auf. Damit bilden sie sowohl eine der Grundlagen für das Projektcontrolling als auch für die Abrechnung mit dem Kunden.

Diese Nachweise kannst du in CAMACproject einerseits über die Funktion *Nachweis Zeit und Kosten* erstellen. Wenn du auch Rechnungen mit CAMACproject erstellst, dann werden beim *Rechnungsdruck* automatisch Nachweise zur Rechnung erstellt, die du ebenfalls verwenden kannst.

---

**Tipp:** Bei uns werden die Projekt-Zeiten und Kosten immer direkt bei Anfall erstellt. Falls man beim Kunden nicht direkt dazu kommt, spätestens am Abend des selben Tages. Die Aufschreibung der Zeiten erfolgt je angefangener Viertelstunde auf das Projekt und ggf. auf die Aufgabe (= Unter-Projekt).

---

Fakturiert wird üblicherweise zum Monatsende auf Basis der vorliegenden Tätigkeitsnachweise. Das Projektcontrolling kann bei Bedarf auch in kürzeren Zyklen erfolgen.

## 2.4.2 Projekt-Plan-Ist-Vergleich

Regelmäßig (zumindest 1 x im Monat) wird vom externen Projektleiter auf Basis der Projekt-Zeiten und Kosten ein Projekt-Plan-Ist-Vergleich für den Kunden bereitgestellt.

In CAMACproject kannst du einen solchen Projekt-Plan-Ist-Vergleich recht einfach aus der *Projekt-Strukturplanung* erstellen, indem du die Übersicht der Projekt-Strukturplanung für das einzelne Projekt als Excel-Datei oder PDF aus gibst. Der Projekt-Plan-Ist-Vergleich bietet die Möglichkeit, frühzeitig eventuelle Budgetabweichungen zu erkennen.

## 2.4.3 Projekt-Review

Projekt-Plan-Ist-Vergleiche werden in aller Regel im Rahmen von Projekt-Reviews besprochen.

Solche Projekt-Reviews anlässlich definierter Meilensteine im Rahmen des Projektes bieten die Möglichkeit, den Projektstatus für den Lenkungsausschuss, die weiteren Projekt-Beteiligten aber auch z.B. die Geschäftsleitung des Kunden aufzubereiten und eventuell notwendige Kurskorrekturen vorzubereiten.

Im Rahmen von Projekt-Reviews sind folgende Themen relevant und werden vom externen Projektleiter entsprechend vorbereitet:

- der allgemeine Projektfortschritt,
- der Status der Projektziele,
- der Status der Projekttermine,

- der Status der Projektkosten im Verhältnis zur Zielerreichung,
- der Status der Projektorganisation und der „Projektkultur“,
- der Status des „Projektklimas“.

## 2.5 Fachkonzept

Auf Basis der Einsatzanalyse, welche als grobe Richtschnur für den Projektverlauf dient, sind ggf. einzelne Themenbereiche detaillierter zu definieren. Dies kann z.B. die Beschreibung des Planungsablaufes oder eines neuen Programmes sein.

Diese Detailkonzepte, die neben den Besuchsberichten u.a. auch den Projektfortschritt beschreiben, werden bei uns unter dem Oberbegriff Fachkonzept zusammengefasst.

## 2.6 Realisierung und Einführung

Die Projektrealisierung umfasst bei uns ggf. die folgenden Punkte:

- Customizing der individuellen Lösung (Konfiguration von Stammdaten, Wertesystemen, Regeln...),
- Einrichtung und Test der Imports aus relevanten Vorkonfigurationen (ERP-Software, Finanzbuchhaltung, Excel...),
- Konfiguration automatisierter Abläufe,
- Erstellung von Planungsmasken und Reports,
- Schulung der Anwender,
- Festlegung organisatorischer Rahmenbedingungen,
- Unterstützung der Anwender bei den ersten Schritten.

## 2.7 Projektabschluss und Projektabnahme

Der Projektabschluss findet in aller Regel in Form einer Abschlussbesprechung statt, an der neben dem externen Projektleiter alle Projektbeteiligten des Kunden teilnehmen.

Einerseits erfolgt eine abschließende Beurteilung des Projektes, wobei folgende Kriterien zum Ansatz kommen:

- die Erfüllung der Projektziele,
- die Einhaltung der Termine und Kosten,

- die Qualität der Projektteamarbeit.

Auf Basis dieser Kriterien erfolgt im Anschluss die Projektabnahme durch den Auftraggeber in Form eines Projektabschlussberichtes.

Bereits in der Projektabschluss-Besprechung können ggf. Vereinbarungen für die Nachprojektphase getroffen werden.

## 3 Software Installation und Updates

Bitte beachte die nachfolgenden Informationen, bevor du mit der Installation von CAMACproject beginnst:

### 3.1 Installations-Voraussetzungen

CAMACproject läuft unter den folgenden Voraussetzungen:

- PC mit Microsoft Windows 10 oder höher,
- Monitor mit einer Auflösung von mindestens 1.400 x 900,
- Optimal ist eine Auflösung von 1.920 x 1.080,
- Microsoft .Net Framework 7.0.0 oder höher,
- Eine aktive, stabile Internet-Verbindung,
- Adobe Reader oder eine andere Software zum Öffnen von PDF-Dateien,
- Microsoft Word oder eine andere Software zum Bearbeiten von .docx-Dateien (z.B. LibreOffice),
- Microsoft Excel oder eine andere Tabellenkalkulations-Software zum Bearbeiten von .xlsx-Dateien.

---

**Achtung:** Falls du eine andere PDF-Software als den Adobe Acrobat Reader verwendest, öffnet sich die Hilfedatei (dieses Dokument) beim drücken der F1-Taste immer nur am Anfang des Dokumentes anstatt seitengenau.

---

Ob du über das richtige .Net Framework verfügst, kannst du am einfachsten wie folgt feststellen:

- Die Funktion cmd (Eingabeaufforderung) in Windows starten,
- Dotnet -list -runtimes eingeben und Enter drücken.

```
Microsoft.WindowsDesktop.App 5.0.10 [C:\Program Files\dotnet\shared\Microsoft.WindowsDesktop.App]
Microsoft.WindowsDesktop.App 6.0.4 [C:\Program Files\dotnet\shared\Microsoft.WindowsDesktop.App]
```

Ermittlung Dotnet runtimes

---

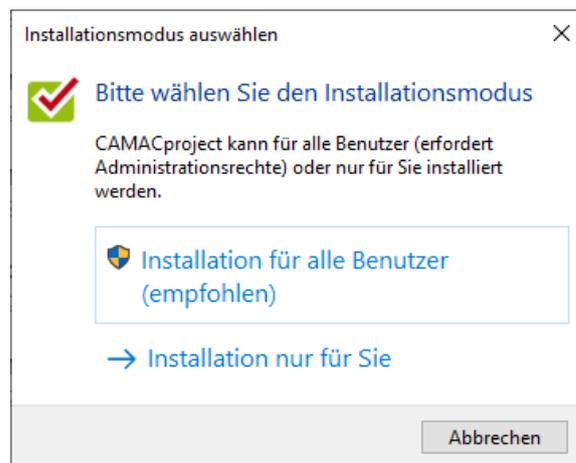
**Achtung:** Die Installations-Voraussetzungen sind unbedingt zu beachten.

---

### 3.2 Durchführung der Installation

Nach der Bestellung einer Test- oder Produktiv-Lizenz erhältst du einen Download-Link für die Software per Mail zugeschickt.

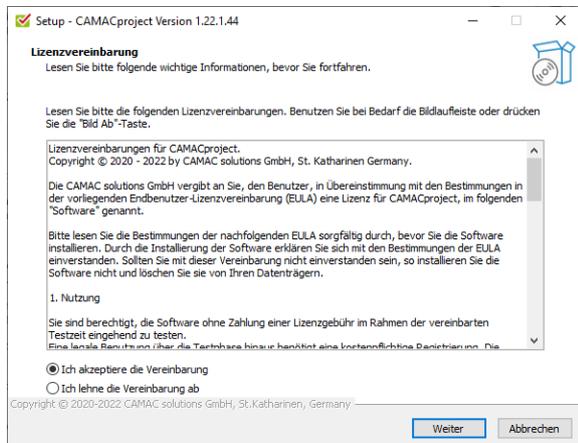
Nach dem Download und der Überprüfung der Installations-Voraussetzungen startest du bitte die Installationsdatei: CAMACproject-setup.exe:



Start der Installation

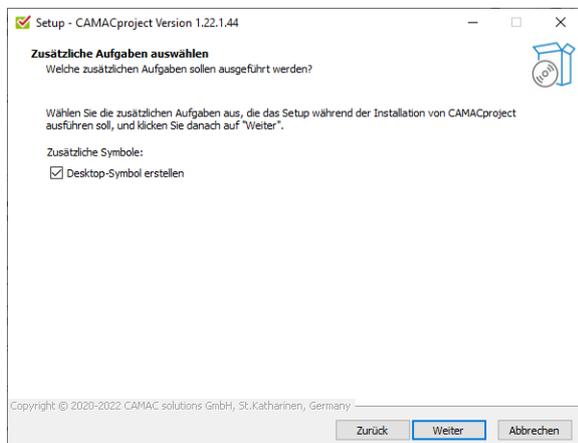
Falls du dich für die Installation für alle Benutzer entscheidest, benötigst du Administrator-Rechte.

Nach der Auswahl der entsprechenden Variante lies und akzeptiere bitte die Lizenzvereinbarung:



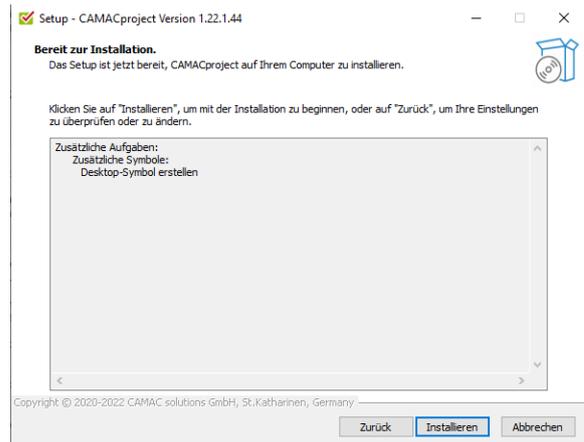
## Lizenzvereinbarung

Bitte wähle *Ich akzeptiere die Vereinbarung*, nachdem du die Lizenzvereinbarung durchgelesen hast und drücke anschließend den Button *Weiter*. Im Anschluss kannst du darüber entscheiden, ob die Installationsroutine ein Desktop-Symbol erstellt.



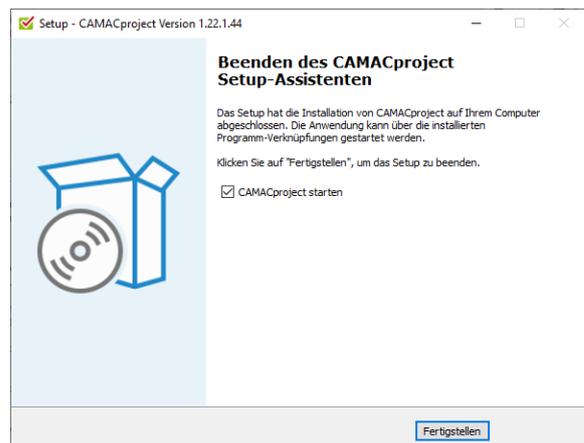
## Auswahl Desktop-Symbol

Nach Betätigen des Weiter-Buttons, kommt noch einmal eine Zusammenfassung:



## Zusammenfassung der Auswahlen

Mit dem Button *Installieren* startest du die Installation. Wenn die Installation korrekt beendet wurde, öffnet sich folgende Maske:



## Installations-Abschluss-Maske

Hier kannst du noch auswählen, ob CAMACproject im Anschluss direkt gestartet werden soll. Mit dem Button *Fertigstellen* wird die Installation beendet und ggf. CAMACproject gestartet.

## 3.3 Updates

Bei jedem Start von CAMACproject wird geprüft, ob es eine neue Version gibt.

Falls ja, öffnet sich folgendes Fenster:



## *Update-Information beim Start von CAMACproject*

Nach betätigen des Buttons OK wird das Update gestartet und CAMACproject beendet.

Die Vorgehensweise beim Einspielen des Updates entspricht der *Installation*.

## 4 Erstaufwurf

Nach der Bestellung einer Test- oder Produktiv-Lizenz für CAMACproject erhältst du neben dem Download-Link eine Mail mit den Zugangsdaten für CAMACproject zugeschickt.



*Beispiel: Mail mit Zugangsdaten*

Nun kannst du CAMACproject das erste Mal starten:

*Start-Maske CAMACproject*

In diese Maske gibst du die erhaltenen Zugangsdaten für den Firmen-Code, den Mitarbeiter-Code sowie das Passwort ein.

**Achtung:** Du kannst dich in CAMACproject mit dem gleichen Benutzer nur einmal anmelden. Beim Versuch der 2. Anmeldung kannst du eine bereits bestehende Sitzung bei Bedarf beenden.

Über das Auge kannst du das eingegebene Passwort überprüfen. Dann drückst du bitte den Button *Anmelden*.

Jetzt öffnet sich das Feld zur Eingabe des Aktivierungsschlüssels:

*Start-Maske CAMACproject mit Aktivierungsschlüssel*

Dort gibst du bitte den per Mail erhaltenen Aktivierungsschlüssel ein.

Nun drückst du bitte erneut auf *Anmelden*.

Bei der ersten Anmeldung solltest du zunächst die folgenden Aufgaben durchführen:

- im Firmenstamm den Firmen-Code abändern und
- im Mitarbeiterstamm den Mitarbeiter-Code des admin und dessen Kennwort abändern.

Nur solange der Firmen-Code noch dem per Mail zugeschickten Firmen-Code entspricht, lässt dich dieser ändern. Dabei wird überprüft, ob der Firmen-Code noch nicht von einem anderen Cloud-Anwender verwendet wird. Ggf. kannst du an dieser Stelle bereits weitere Informationen im Firmenstamm hinterlegen.

Eine Beschreibung des Firmenstamms findest du unter *Firma*.

Eine Beschreibung des Mitarbeiterstamms findest du unter *Mitarbeiter*.

# 5 Programm-Oberfläche

Beim Aufruf der meisten Funktionen erscheint zunächst eine Übersicht über bereits vorhandene Daten, hier am Beispiel der Übersicht Projekt-Zeiten und Kosten:

Datum	Mitarbeiter	Kunde	Projekt	Aufgabe	Aktivität	Von	Bis	Menge	Preis	Beitrag	Währung	Berechnen?	Interner Text J/N	Text
11.04.2022	Demo-Administrator	Wentl	Unterstützung ERP-X	Beratung	09:00	12:00		3,00	180,00	540,00	CHF	1		0 Abklärung
05.04.2022	Demo-Administrator	Reinhard	Unterstützung ERP-X	Beratung	09:00	12:00		3,00	150,00	450,00	EUR	1		0 Unterstützung Hr. Gottfried (Teams)
04.04.2022	Demo-Administrator	Huber	Einführung ERP-X	Reisezeit	15:30	18:30		3,00	70,00	210,00	EUR	1		0 Reisezeit
04.04.2022	Demo-Administrator	Huber	Einführung ERP-X	Projektbesprechung	10:00	15:30		5,00	135,00	675,00	EUR	1		0 Projektbesprechung Hermin Huber, Recke
04.04.2022	Demo-Administrator	Huber	Einführung ERP-X	Reisezeit	07:00	10:00		3,00	70,00	210,00	EUR	1		0 Reisezeit
04.04.2022	Demo-Administrator	Huber	Einführung ERP-X	Kilometer	00:00	00:00		300,00	0,60	180,00	EUR	1		0 Kilometer
04.04.2022	Demo-Administrator	Huber	Einführung ERP-X	Kilometer	00:00	00:00		300,00	0,60	180,00	EUR	1		0 Kilometer
04.04.2022	Demo-Administrator	Huber	Einführung ERP-X	Tagesspesen	00:00	00:00		1,00	30,00	30,00	EUR	1		0 Tagesspesen
01.04.2022	Demo-Administrator	Richter	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Reisezeit	17:30	18:45	1,25	75,00	93,75	EUR	1		0 Reisezeit
01.04.2022	Demo-Administrator	Richter	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Beratung	09:30	17:30	7,50	150,00	1.125,00	EUR	1		0 Konzept-Meeting
01.04.2022	Demo-Administrator	Richter	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Reisezeit	07:15	08:30	1,25	75,00	93,75	EUR	1		0 Reisezeit
01.04.2022	Demo-Administrator	Richter	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Kilometer	00:00	00:00	120,00	0,60	72,00	EUR	1		0 Kilometer
01.04.2022	Demo-Administrator	Richter	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Kilometer	00:00	00:00	120,00	0,60	72,00	EUR	1		0 Kilometer
01.04.2022	Demo-Administrator	Richter	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Tagesspesen	00:00	00:00	1,00	30,00	30,00	EUR	1		0 Tagesspesen

Beispiel: Übersicht Projekt-Zeiten und Kosten

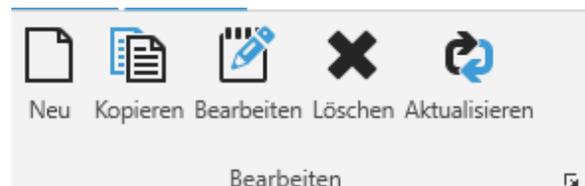
## 5.1 Übersicht



Kopfleiste der Übersicht

In der Kopfleiste der Übersicht findest du ganz oben links die Verzweigung in das Menü sowie diverse Buttons zum Aufruf verschiedenster Funktionen. Bei nur schwach ohne Farbe angezeigten Buttons steht die entsprechende Funktion in der jeweiligen Übersicht nicht zur Verfügung.

Die Buttons in der Kopfleiste sind in verschiedene Bereiche gegliedert:



Bereich Bearbeiten in der Kopfleiste

Im Bereich Bearbeiten findest du die möglichen Funktionen zum Bearbeiten der in der Übersicht dargestellten Daten.

- Mit **Neu** legst du einen neuen Satz an.
- Mit **Kopieren** kopierst du den aktuell ausgewählten Satz, um diesen anschließend abzuändern und mit den abgeänderten Daten neu anzulegen.
- Mit **Bearbeiten** kannst du den aktuell ausgewählten Satz abändern.
- Mit **Löschen** kannst du den aktuell ausgewählten Satz löschen.

- Mit **Aktualisieren** werden die darunter aufgelisteten Daten aktualisiert. Dies erfolgt automatisch nach der Neuanlage, dem Bearbeiten oder Löschen eines Satzes.

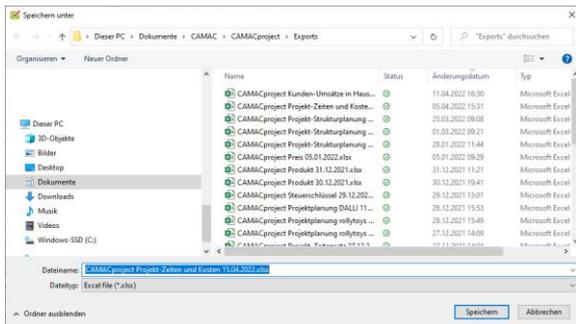
Der Bereich *Projekt-Strukturplanung* wird in der entsprechenden Funktion verwendet und dort beschrieben.

Im Bereich Daten gibt es zwei Buttons, mit denen die in der Übersicht aufgelisteten Daten ausgegeben werden können:



*Bereich Daten in der Kopfleiste*

Beim Drücken des Buttons Export Excel öffnet sich zunächst ein Windows-Fenster, wohin das Excel ausgegeben werden soll:



*Windows-Fenster Excel-Ausgabe*

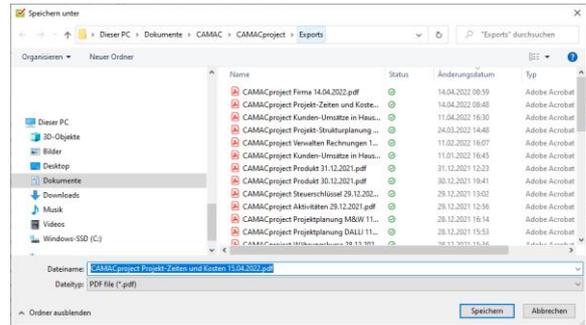
Der Name für die Excel-Datei wird automatisch vorgeschlagen, kann aber abgeändert werden. Ebenso das Verzeichnis. Der Standardpfad liegt unter:

... Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Exports

Nach dem Speichern wird das Excel-Dokument automatisch geöffnet:

*Beispiel: Excel Ausgabe aus Projekt-Zeiten und Kosten*

Beim Drücken des Buttons Export PDF öffnet sich analog zum Excel-Export ein Windows-Fenster zum Abspeichern des PDF's:



*Windows-Fenster PDF-Ausgabe*

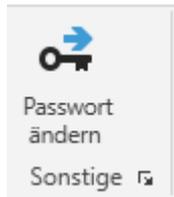
Der Name für die PDF-Datei wird automatisch vorgeschlagen, kann aber abgeändert werden. Ebenso das Verzeichnis. Der Standardpfad liegt ebenfalls unter:

... Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Exports

*Beispiel: PDF-Ausgabe aus Projekt-Zeiten und Kosten*

Der Bereich *Fakturierung* wird in der entsprechenden Funktion verwendet und dort beschrieben.

Im Bereich *Sonstige* gibt es derzeit nur den Button *Passwort ändern*:



### Bereich *Sonstige* in der Kopfleiste

Mit dieser Funktion kann das Kennwort des angemeldeten Mitarbeiters geändert werden. Beim Drücken des Buttons erscheint die folgende Maske:

### Verwaltungs-Maske *Passwort ändern*



### Kopfbereich der Übersicht

Im Kopfbereich der Übersicht findest du wie auch im Menü das Symbol und den Namen der jeweiligen Funktion.

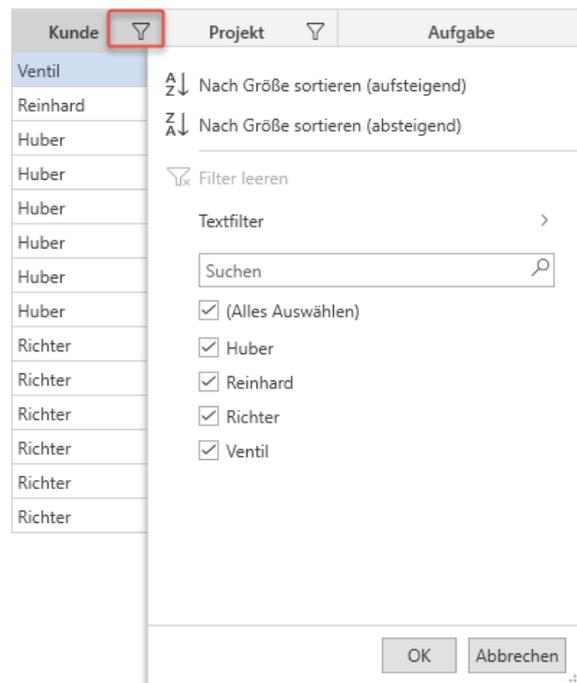
Dahinter können je nach Funktion noch Auswahl- oder Anzeigefunktionen erscheinen, die bei der jeweiligen Funktion beschrieben werden.



### Datenbereich der Übersicht

Im Datenbereich der Übersicht werden die bereits angelegten Daten in Form eines Gitternetzes (englisch grid) angezeigt.

Jede Spalte hat rechts neben der Bezeichnung ein kleines Filter-Symbol. Darüber können die Daten der Auswahl gefiltert werden:



### Filter am Beispiel *Kunde*

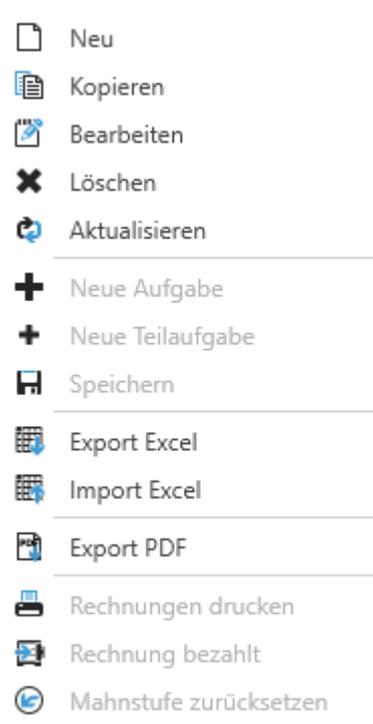
Je nach Datenart (Text, numerisch, Währung, Datum usw.) unterscheiden sich die Filter leicht. Sie sind an die Filter in anderen Microsoft-Anwendungen wie z.B. Microsoft Excel angepasst.

Auch eine Kombination von Filtern ist möglich.

Beim Klick auf eine Spalte wird nach der jeweiligen Spalte sortiert, erst aufsteigend, beim 2. Klick auf die gleiche Spalte absteigend.

Beim Rechtsklick auf den Datenbereich erscheint ein Kontext-Menü, prinzipiell mit den

gleichen Möglichkeiten wie bei den Buttons der Kopfleiste:



Kontext-Menü



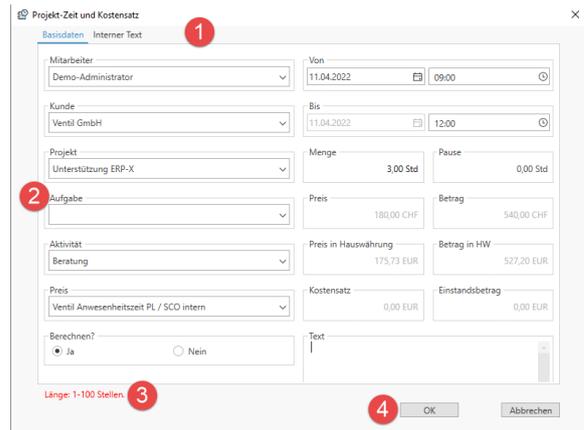
Fußleiste der Übersicht

In der Fußleiste der Übersicht werden folgende Informationen angezeigt:

- Firmen-Code,
- Mitarbeiter-Code,
- Version von CAMACproject,
- Lizenz-Ablaufdatum von CAMACproject.

## 5.2 Verwaltungs-Masken

Beim Doppelklick auf eine Zeile der Übersicht, beim Bearbeiten, Kopieren oder der Neuanlage öffnet sich die Verwaltungs-Maske der jeweiligen Funktion:



Beispiel: Verwaltungs-Maske Projekt-Zeit und Kostensatz



Kopfleiste der Verwaltungs-Maske

In der Kopfleiste der Verwaltungs-Maske werden neben dem Symbol und der Bezeichnung der jeweiligen Funktion ein oder mehrere Register angezeigt. Das erste Register heißt immer Basisdaten. Hier im Beispiel heißt das zweite Register Interner Text, welches durch einen Klick auf die Bezeichnung interner Text geöffnet wird.



Hauptbereich der Verwaltungs-Maske

Im Hauptbereich der Verwaltungs-Maske findest du die Eingabefelder der jeweiligen Maske. Bei Feldern, die nicht verändert werden können, sind die Eingabewerte hellgrau dargestellt, wie z.B. der Kostensatz im oben dargestellten Beispiel.

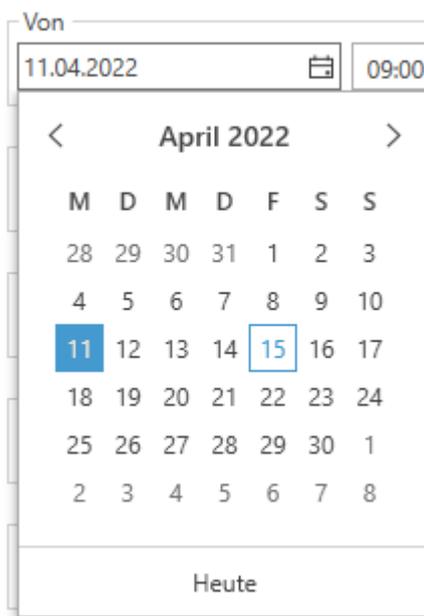
Auswahlfelder (= Comboboxen), im obigen Beispiel z.B. bei Mitarbeiter, Kunde, Projekt usw., bieten die Möglichkeit, aus mehreren Möglichkeiten auszuwählen. Gibt es nur ein Element in der Auswahl wird dieses in aller Regel voreingestellt.

Der Text des Auswahlfeldes ist kontext-sensitiv, d.h. durch Eingabe der ersten Buchstaben eines Namens, z.B. des Kunden, wird dieser automatisch gefunden.



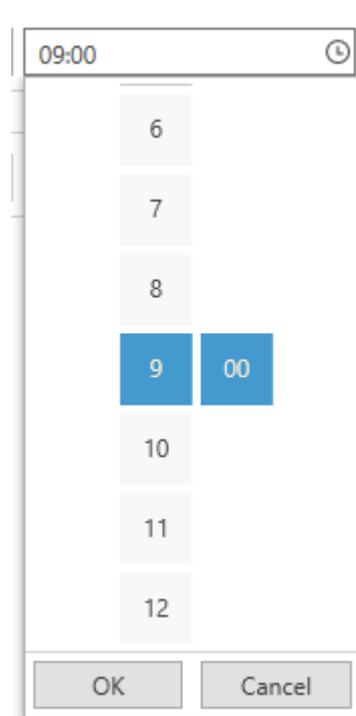
Beispiel: Ausgeklapptes Auswahlfeld Kunde

Bei Datumsfeldern wie z.B. bei Von im o.a. Beispiel gibt es rechts neben dem Feld ein kleines Symbol zum Öffnen eines Kalenders. Wenn man daraufklickt, kann dann das Datum ausgewählt werden. Natürlich kann das Datum auch eingegeben werden, häufig ist das schneller.



Beispiel: Aufgeklapptes Datumsfeld

Bei Feldern, in denen eine Uhrzeit eingegeben werden muss, gibt es ebenfalls ein kleines Symbol rechts neben dem Feld. Beim Klick auf dieses Symbol kann die Uhrzeit ebenfalls ausgewählt werden.



Beispiel: Aufgeklapptes Uhrzeitfeld

## 3

Infoleiste im Fußteil der Verwaltungs-Maske

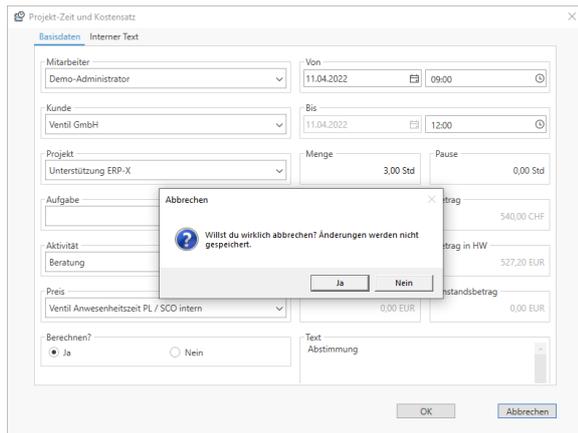
In der Infoleiste im Fußteil der Verwaltungs-Maske werden Fehler, Hinweise und allgemeine Informationen usw. angezeigt.

## 4

Buttons im Fußteil der Verwaltungs-Maske

Mit dem Button OK im Fußteil der Verwaltungs-Maske werden die erfassten Daten gespeichert und die Verwaltungs-Maske wird verlassen.

Mit dem Button Abbrechen im Fußteil der Verwaltungs-Maske wird diese verlassen, ohne dass eine Speicherung geänderter Daten erfolgt. Um das unbeabsichtigte Drücken des Buttons zu unterbinden, erfolgt vor dem Verlassen nochmals eine Abfrage, ob man die Maske wirklich ohne Speichern verlassen will.



*Abfrage vor Verlassen einer Verwaltungs-Maske*

## 5.3 F1 - Hilfe

In allen Übersichten und Verwaltungsmasken kannst du mit der F1-Taste dieses Handbuch öffnen. Es öffnet sich direkt im entsprechenden Kapitel der jeweiligen Funktion, soweit du den Adobe Acrobat Reader installiert hast.

## 5.4 Menüs

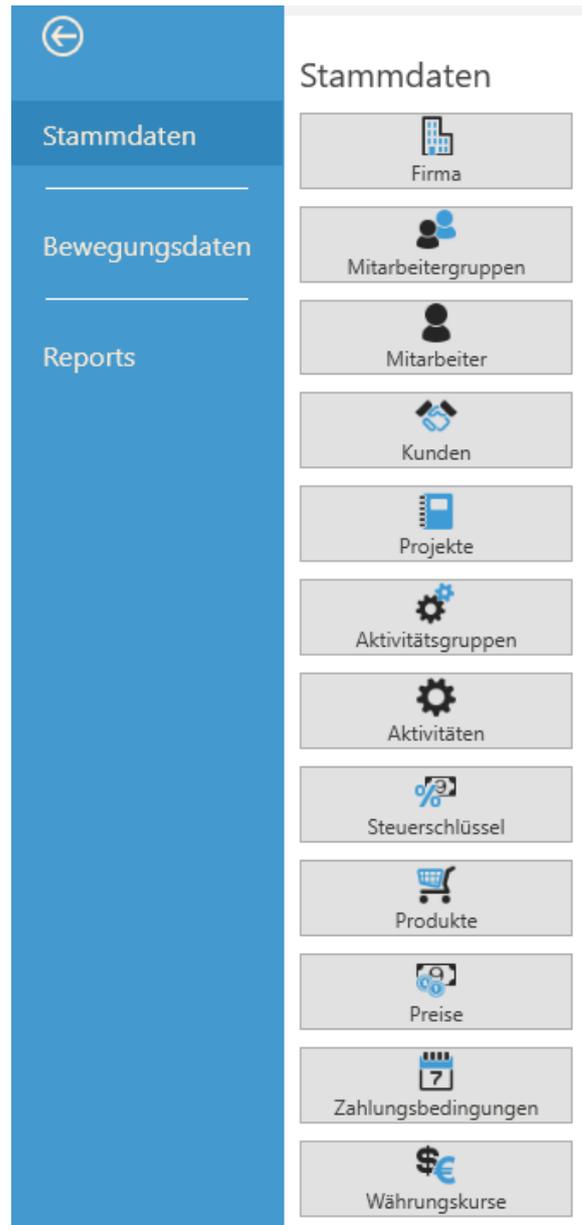
Je nach Einstellung im Mitarbeiterstamm (Startfenster) startet CAMACproject in der Übersicht Projekt-Zeiten und Kosten oder direkt im Menü.

Über das Menü kannst du zu den einzelnen Funktionen navigieren. Derzeit gibt es in CAMACproject drei Menüs:

- Stammdaten,
- Bewegungsdaten und
- Reports.

Durch Klicken auf die Menühauptgruppe (Stammdaten, Bewegungsdaten bzw. Reports) gelangst du in das jeweilige Menü.

Mit dem Pfeil ganz oben links gehst du zurück zur letzten ausgewählten Übersicht.



*Menü Stammdaten*

---

**Achtung:** Nur Administratoren haben die Berechtigung für alle Funktionen.

---



Menü Bewegungsdaten

Bei Basic Administratoren sind die Funktionen:

- Rechnungen generieren,
- Verwalten Rechnungen,
- Rechnungslisten und
- Mahnungen

nicht auswählbar.



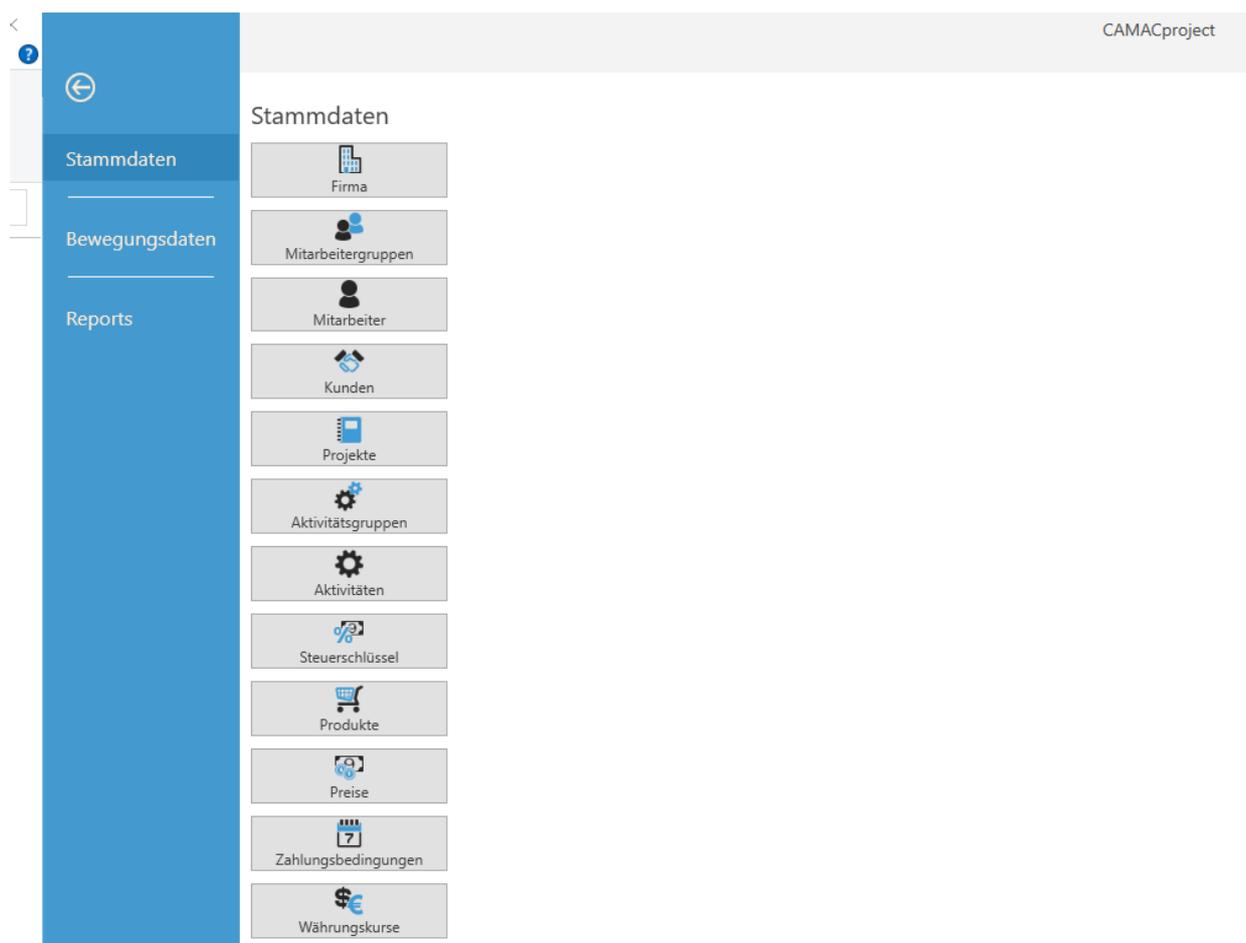
Menü Reports

Mitarbeiter verfügen nur über die Berechtigung für Projekt-Zeiten und Kosten. Info-Benutzer haben zusätzlich noch die Berechtigung für die Projekte, bei denen sie als Projekt-Mitarbeiter eingetragen sind sowie deren Projekt-Strukturplanung.

Somit besteht z.B. die Möglichkeit, einen Kunden als Info-Benutzer anzulegen und ihm damit die Möglichkeit zu geben, alle Projektzeiten- und Kosten, die Projekte mit Plan- und Ist-Aufwand sowie die Projektstrukturplanung mit Plan- und Ist-Aufwand jederzeit einzusehen.

## 6 Einrichten CAMACproject

Nach der Installation von CAMACproject und der erfolgreichen Anmeldung, kannst du sofort mit der Einrichtung der Firma beginnen. Nach Betätigen des Buttons Anmelden erscheint beim Administrator zunächst das Stammdaten-Menü:



CAMACproject verwendet die Ribbon-Technik, die du bestimmt auch von anderen Microsoft-Produkten her kennst. Das Menü befindet sich im sogenannten Backstage-Bereich. Du entscheidest später bei der Anlage bzw. dem Bearbeiten von Mitarbeitern (= Usern), ob diese beim Start als erstes das o.a. Menü sehen, oder ob sie direkt in die Erfassung von Projekt-Zeiten und Kosten einsteigen.

---

**Tipp:** Für den normalen Benutzer und alle Anwender, für die die Erfassung von Projekt-Zeiten und Kosten zum Alltag gehören, empfiehlt sich die Funktion Projekt-Zeiterfassung (= Erfassung von Projekt-Zeiten und Kosten) als Start-Fenster. Für Anwender, die mit der Einrichtung bzw. der Abrechnung von Projekten beschäftigt sind, bietet sich eher das Start-Menü an.

---

## 6.1 Firma

Im Rahmen der Einrichtung von CAMACproject solltest du dich als erstes mit den Einstellungen deiner eigenen Firma vertraut machen. Dazu klickst du innerhalb der Menügruppe Stammdaten, der beim Start bereits aufgeklappt ist auf den Button Firma:



### Aufruf Firma

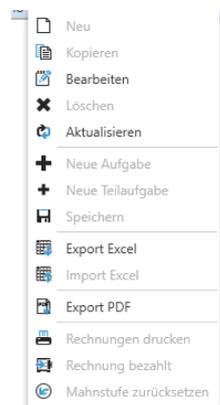
Danach siehst du die Maske am unteren Ende dieser Seite. Im Gegensatz zu anderen Daten in CAMACproject lassen sich in dieser Firmenmaske keine neuen Firmen anlegen, kopieren oder löschen. Du kannst deine Firma nur bearbeiten. Dazu gibt es folgende 3 Möglichkeiten:

- Doppelklick auf die Zeile mit der Firma (hier demo)
- Markieren der Zeile mit der Firma und Klicken auf den Button Bearbeiten in der Kopfleiste.

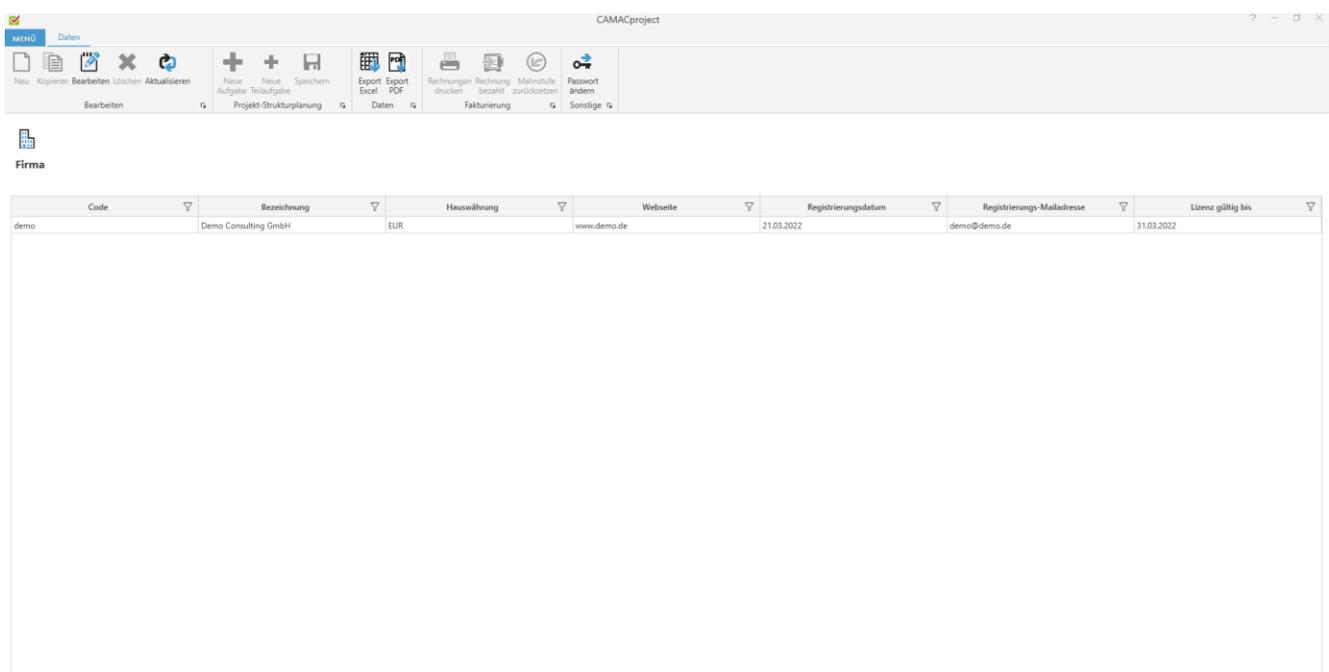


### Button Bearbeiten in der Kopfleiste

- Markieren der Zeile mit der Firma, rechte Maustaste zum Öffnen des Kontextmenüs (siehe nächste Seite) und dort Klick auf Bearbeiten.



### Das Kontextmenü



Alle drei Optionen führen zum gleichen Ergebnis, dem Öffnen der Verwaltungsmaske der Firma:

## Verwaltungsmaske der Firma: Basisdaten

Die Verwaltungsmaske der Firma hat die folgenden 3 Register:

- Basisdaten,
- Weitere Daten,
- Lizenzen.

Die Basisdaten beinhalten weitestgehend eigene Adressdaten, die für Rechnungen, Gutschriften und Mahnungen benötigt werden, nämlich:

- Bezeichnung = Firmen-Name,
- Telefon,
- Mail,
- Webseite,
- Steuernummer,
- Umsatz-Steuer-Identnummer (USt-Id-Nr),
- Straße,
- Postleitzahl (Plz),
- Ort,
- Land,
- Bearbeiter (Rechnungen),
- Bank (=Name der Bank),
- BIC,
- IBAN.

CAMACproject kann mehrere Währungen führen. Die **Hauswährung** ist die eigene Währung, in die beim Arbeiten mit Fremdwährungen alle Umsätze und Kosten umgerechnet werden.

Die **Umrechnung Tag/Stunden** wird an verschiedenen Stellen herangezogen. 8 Stunden je Tag ist der voreingestellte Faktor.

Die **Sprache** der Firma ist die Standardsprache für Kunden, die aber beim Kunden überschrieben werden kann.

## Verwaltungsmaske der Firma: Weitere Daten

Auf dem Register Weitere Daten werden folgende Daten ggf. noch bei Rechnungen, Gutschriften und Mahnungen ausgewiesen:

- Geschäftsführer / CEO,
- Registergericht,
- Registernummer.

**Mahnabstandstage** sind relevant für die Erstellung von Mahnungen. Frühestens nach Ablauf der angegebenen Tage nach Fälligkeit kann eine Mahnung an Kunden erstellt werden. Ebenso können weitere Mahnungen erst nach Ablauf der angegebenen Tage nach einer Mahnung erstellt werden.

**Länge Belegnummern** bezieht sich auf die Länge von Rechnungs- und Gutschriftennummern inklusive Präfix und laufender Nummer.

**Präfix Rech-Nr.** ist das Präfix vor einer fortlaufenden Rechnungs-Nr., **Lfd. Rech-Nr.** ist die nächste zu vergebene Rechnungsnummer. Aus der Kombination der beiden Felder in Verbindung mit der Länge der Belegnummer wird die Rechnungsnummer gebildet. Die komplette nächste Rechnungsnummer wird im Feld dahinter abgebildet. Die laufende Rechnungs-Nummer muss mindestens auf 1 stehen.

Für Gutschriftsnummern gilt sinngemäß das gleiche.

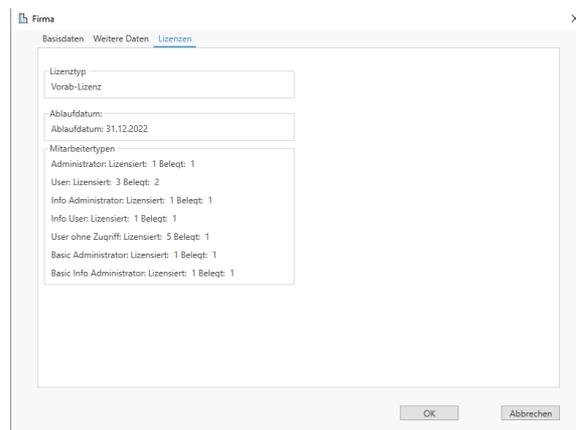
---

**Achtung:** Falls du Rechnungen mit CAMACproject erstellen möchtest, dann müssen die o.a. Felder gefüllt werden, damit Rechnungs-Nummern und Gutschrifts-Nummern ermittelt werden können. Nach Druck der ersten Rechnung bzw. Gutschrift solltest du mit Änderungen an dieser Stelle äußerst vorsichtig umgehen, um keine doppelten Belegnummern zu erzeugen.

---

Ein **Rechnungsfußtext** kann hier erfasst und auf Rechnungen bzw. Gutschriften gedruckt werden.

Mit dem Button Logo kann ein Logo im .png bzw. .jpg-Format aus einem Windowsverzeichnis eingefügt werden, welches dann auf diesem Register angezeigt wird. Das Logo wird bei verschiedensten Auswertungen mit ausgegeben. Bitte beachte, dass das Logo nicht zu groß ist. In aller Regel reichen wenige KB für eine gute Darstellung. Optimal ist eine Höhe von 50 Pixel und eine Breite bis etwa 200 Pixel.

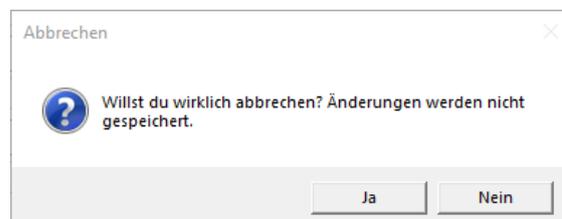


Verwaltungsmaske der Firma: Lizenzen

Auf dem Register Lizenzen wird die aktuelle Lizenz mit den lizenzierten und bereits belegten Mitarbeitertypen angezeigt.

Durch Betätigen des Buttons OK unten rechts auf der Maske werden alle Änderungen in der Firma gespeichert und die Maske wird verlassen.

Beim Betätigen des Buttons Abbrechen wird folgende Meldung ausgegeben:



Abbruch-Meldung

Falls du die Taste Abbrechen versehentlich gedrückt hast, kannst du mit der Auswahl Nein den Abbruch noch verhindern. Mit der Auswahl Ja wird die Maske verlassen und die Änderungen werden nicht fortgeschrieben.

## 6.2 Mitarbeitergruppen

Mitarbeitergruppen findest du im Menü unter Stammdaten / Mitarbeitergruppen.



## Aufruf Mitarbeitergruppen

Mitarbeitergruppen sind Gruppierungen von Mitarbeitern, für die z.B. gleiche Preise oder Kostensätze hinterlegt werden können.

Da die Mitarbeitergruppe ein Pflichtfeld bei der Anlage des Mitarbeiters ist, muss es mindestens eine Mitarbeitergruppe geben.

Beispiele für Mitarbeitergruppen sind:

- Consultants,
- Senior-Consultants / Projektleiter,
- Externe Consultants.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für die Mitarbeitergruppe:

The screenshot shows a dialog box titled 'Mitarbeitergruppe' with a 'Basissdaten' tab. It contains two input fields: 'Code' with the value '01' and 'Bezeichnung' with the value 'Senior Consultants intern'. At the bottom, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

## Verwaltungsmaske Mitarbeitergruppe

Sie besteht aus einem Register mit zwei Feldern:

- Code – die eindeutige Kennung für die Mitarbeitergruppe, 2 – 10 Stellen lang,
- Bezeichnung der Mitarbeitergruppe, max. 100 Stellen lang.

Über den Button OK legst du die neue Mitarbeitergruppe an. Sie wird anschließend in der Übersicht angezeigt:

Code	Bezeichnung
01	Senior Consultants intern
02	Consultants intern
03	Senior Consultants extern
04	Consultants extern
05	Kunden-Mitarbeiter

## Übersicht Mitarbeitergruppen

## 6.3 Mitarbeiter

Mitarbeiter findest du im Menü unter Stammdaten / Mitarbeiter.



## Aufruf Mitarbeiter

Mitarbeiter sind zunächst einmal alle Personen deines Unternehmens, die mit CAMACproject arbeiten und dafür lizenziert sind. Es können aber auch Mitarbeiter deines Unternehmens oder externe Mitarbeiter sein, die Ihre Zeiten und weiter zu berechnende Kosten nicht selbst in CAMACproject erfassen (Mitarbeiter ohne Zugang).

Ein Administrator wurde bereits bei der Registrierung auf Basis deiner Angaben automatisch angelegt. Im Normalfall solltest du mit diesem Administrator bei der Ersteinrichtung angemeldet sein.

Bitte verwalte zunächst diesen Mitarbeiter und ergänze seine Einstellungen.

Weitere Mitarbeiter kannst du nach der Registrierung erst anlegen, wenn du über die entsprechende (Test-) Lizenz verfügst.

Wenn du die Funktion Mitarbeiter aufrufst, erhältst du die folgende Anzeige:

Code	Name	Mail	Mailkategorie	Mailkategorie	Telefon	Mail	Kostenart	Standard pro	Ablo?	Intern / Extern
admin	Demo-Administrator demo@demo.de	Administrator	Senior Consultants	153198979712	017781704		0,05 €	0,00		1

## Übersicht Mitarbeiter

Über einen Doppelklick auf den Mitarbeiter in der Übersicht oder markieren des Mitarbeiters und drücken des Buttons Bearbeiten in der Kopfleiste oder aber im Kontextmenü verzweigt du in die Verwaltungsmaske des Mitarbeiters.

Sie besteht aus einem Register mit Basisdaten.

**Tipp:** Den Mitarbeiter-Code solltest du möglichst sprechend anlegen, da er aus Platzgründen an vielen Stellen anstangezeigt.

## Verwaltungsmaske Mitarbeiter

Folgende Felder stehen zur Verfügung:

- Code – die eindeutige Kennung des Mitarbeiters, 3 – 10 Stellen lang,
- Name des Mitarbeiters, max. 100 Stellen lang,
- Mail-Adresse des Mitarbeiters, max. 100 Stellen lang,
- Passwort des Mitarbeiters, max. 10 Stellen lang,
- Start-Fenster des Mitarbeiters,
- Stunden pro Tag, die der Mitarbeiter arbeitet,
- Kostensatz = was der Mitarbeiter die Firma je Stunde kostet,
- Mitarbeitertyp,

- Mitarbeitergruppe, hier stehen die zuvor angelegten Mitarbeitergruppen zur Auswahl,
- Telefon-Nummer des Mitarbeiters, max. 20 Stellen,
- Mobil-Telefon-Nummer des Mitarbeiters, max. 20 Stellen,
- Aktiv? Ja / Nein = ist das Profil des Mitarbeiters aktiv oder nicht,
- Intern / Extern? = interner oder externer Mitarbeiter (nur Information).

Da CAMACproject intern mit eindeutigen Schlüsselwörtern arbeitet, kann der bei der Registrierung angegebene Code hier noch geändert werden.

Das Passwort kann hier zwar (durch einen Administrator) verändert aber nicht eingesehen werden. Bei der Neuanlage kann so ein Start-Passwort vergeben werden, welches anschließend vom Mitarbeiter geändert werden muss.

Für den Mitarbeitertyp Mitarbeiter ohne Zugang wird keine Mailadresse und kein Passwort benötigt.

Die Auswahl Start-Fenster bietet die Projekt-Zeiterfassung sowie das Menü als Alternativen an. Für den normalen Benutzer und alle Anwender, für die die Erfassung von Projekt-Zeiten und Kosten zum Alltag gehören, empfiehlt sich die Funktion Projekt-Zeiterfassung (= Erfassung von Projekt-Zeiten und Kosten) als Start-Fenster. Für Anwender, die mit der Einrichtung bzw. der Abrechnung von Projekten beschäftigt sind, bietet sich eher das Start-Menü an.

Folgende Mitarbeitertypen werden angeboten:

- Administrator (alle Rechte),

- Mitarbeiter (kann nur Zeiten und Kosten erfassen, seine eigenen Projekte inklusive der Projektstrukturplanung einsehen und Nachweise und Stati für seine Projekte abrufen),
- Info-Administrator (nur Leseberechtigung),
- Info-Benutzer (nur Leseberechtigung für Projektzeiten- und Kosten, Projekte und Projektstrukturplanung für Projekte, bei denen sie / er als Projektmitarbeiter eingetragen ist. Info-Benutzer können Nachweise und Stati für ihre Projekte abrufen.),
- Benutzer ohne Zugang (kann abgerechnet werden),
- Basic Administrator (alle Rechte ohne Fakturierung),
- Basic Info-Administrator (nur Leseberechtigung – keine Rechnungen).

Mitarbeiter, die auf Aktiv? Nein gesetzt werden, können sich nicht in CAMACproject anmelden, für sie können auch keine Zeiten und Kosten erfasst werden. Für diese Mitarbeiter wird auch keine Lizenz abgefragt.

## 6.4 Kunden

Kunden findest du im Menü unter Stammdaten / Kunden:



Aufruf Kunden

Wenn du die Funktion Kunden aufrufst, dann erhältst du die folgende Anzeige:

Code	Name	Nr.	Währung	Straße	Plz.	Ort	Land	Aktiv?
Balden	Balden Software GmbH	10009	EUR	Karl-Kaiser-Strasse 141	79613	Freiburg	Deutschland	1
Blumen	Blumen GmbH	10010	EUR				Deutschland	1
Felix	Felix Endemolen GmbH	10014	EUR	Levenkauer Str. 13	27131	Bergsch-Glabach	Deutschland	1
Fischer	Fischer Maschinen GmbH	10003	EUR	Oben-Bismarck-Str. 39	30001	Köln	Deutschland	1
Heller	Heller Maschinen GmbH	10013	EUR	Balden-Strasse 124	4269	Bergene	Österreich	1
Kalle	Kalle + Klinka GmbH & Co	10012	EUR	Franz-Richter-Strasse 23	68100	Frankfurt	Deutschland	1
Kanuba	Kanuba Maschinen- und	10010	EUR	Teufel-Horn-Strasse 13	50103	Köln	Deutschland	1
Lugli	Lugli-Frost GmbH		EUR	Lugli-Frost-Strasse 23	39100	Bozen	Italien	1
Meyer	Meyer GmbH & Co. KG	10006	EUR	Felix-Wilber-Strasse 11	48037	Düsseldorfer	Deutschland	1
Reinhard	Reinhard Metallbau GmbH	10005	EUR	Damenstraße 47	31001	Hannover	Deutschland	1
Richter	Bruno Richter GmbH & Co.	10002	EUR	Hagenstr. 23	47011	Hagen	Deutschland	1
Saak	Saak + Saak GmbH & Co.	10008	EUR	Othmarstr. 19	68041	Saarlouis	Deutschland	1
Vandl	Vandl GmbH	10015	EUR	Zugerstraße 70	80004	Zürich	Schweiz	1
VPCOM	VPCOM Software GmbH	10007	EUR	Wahl-Strasse 741	88001	Münster	Deutschland	1
WPC	WPC Technologie GmbH	10004	EUR	Köln-Str. 27 - 13	51000	Düren	Deutschland	1

### Übersicht Kunden

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Kunden:

**Kunde**

**Basisdaten**

Code: Richter | Nr.: 10002 | Straße: Fridolinstr. 23

Name: Bruno Richter GmbH & Co. KG | Plz: 47011

Adresszeile 2: z.Hd. Herrn Olaf Richter | Ort: Hagen

USt-Id-Nr.: | Land: Deutschland | Sprache: Deutsch

Währung: Euro | Aktiv?:  Ja  Nein

Zahlungsbedingung: Zahlbar bis zum <DueDate> ohne Abzug | Kundenreferenz:

Rechnung: Rechnung je Kunde

Buttons: OK, Abbrechen

### Verwaltungsmaske Kunde

Dort gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden Feldern:

- Code, ein Kurzbegriff für den Kunden, unter dem der Kunde schnell zu identifizieren ist, 3 – 10 Stellen lang,
- Nr., die Kundennummer, die z.B. auch auf der Rechnung ausgewiesen wird und für die Buchhaltung benötigt wird, 3 – 10 Stellen lang,
- Name des Kunden, max. 100 Stellen lang,
- Adresszeile 2, max. 100 Stellen lang,
- USt-Id-Nr, die Umsatzsteuer-Identnummer des Kunden, die bei Kunden der EU benötigt wird, max. 15 Stellen,
- Währung, die Währung des Kunden wird aus der Firma vorbelegt, kann jedoch mit einer Fremdwährung überschrieben werden,

- Zahlungsbedingung, die Zahlungsbedingung, die auf der Rechnung ausgewiesen wird, muss bei Bedarf vorher in der entsprechenden Maske angelegt werden, kein Mussfeld,
- Rechnung, in dieser Auswahlbox wird hinterlegt ob keine Rechnung, eine Rechnung je Kunde bzw. je Projekt erstellt wird,
- Straße, max. 50 Stellen,
- Plz, die Postleitzahl des Kunden, max. 10 Stellen lang,
- Ort, max. 50 Stellen,
- Land, max. 50 Stellen, wird aus der Firma vorbelegt, kann aber überschrieben werden,
- Sprache, Auswahl der Kundensprache, wird aus der Firma vorbelegt, Rechnungen, Gutschriften und Mahnungen können sprachenabhängig erstellt werden,
- Aktiv? Ja / Nein,
- Kundenreferenz, ein max. 200 Stellen langer Text, der auf der Rechnung gedruckt werden kann.

---

**Tipp:** Verwende gängige Kürzel für den Code, das muss nicht zwingend eine Abkürzung des Firmennamens sein, sondern kann z.B. auch eine Marke, ein Spitzname o.ä. sein.

---

Nicht aktive Kunden werden bei den Auswahlboxen für die Erfassung von Zeiten und Kosten usw. nicht angezeigt.

---

**Tipp:** Du solltest auch das eigene Unternehmen als Kunden anlegen, wenn du die Zeiten und Kosten für interne Projekte planen und nachverfolgen möchtest.

---

Wenn du keine Rechnung ausgewählt hast, z.B. für das eigene Unternehmen als Kunden, dann erscheint nochmals eine Sicherheitsab-

frage, da in diesem Falle alle Zeiten und Kosten automatisch auf Nicht berechnen gesetzt werden.

## 6.5 Projekte

Projekte findest du im Menü unter Stammdaten / Projekte:



### Aufruf Projekte

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Projekte:

### Verwaltungsmaske Projekt – Register Basisdaten

In der Verwaltungsmaske Projekt gibt es zwei Register: Basisdaten und Projekt-Mitarbeiter.

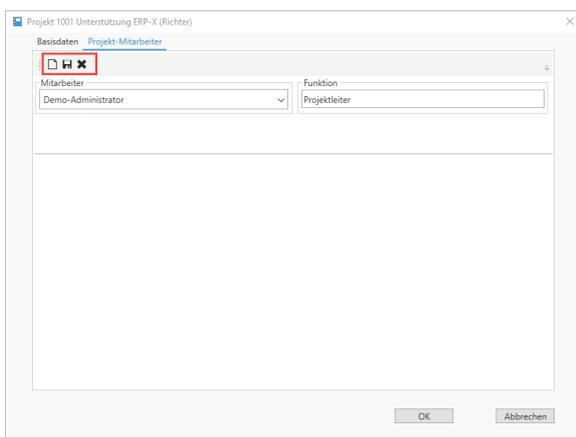
Im Register Basisdaten gibt es die folgenden Felder:

- Code, die eindeutige Kennung eines Kunden-Projekts, das kann z.B. eine Projektnummer sein, 3 – 10 Stellen lang,
- Bezeichnung des Projekts, max. 100 Stellen lang,
- Kunde, Zuordnung des Projekts zu einem bereits angelegten Kunden,
- Von, das Startdatum des Projekts,

- Bis, das Enddatum des Projekts, ist derzeit mit dem 31.12. 2099 vorbelegt,
- Entfernung (Km), die einfache Entfernung zum Kunden-Projekt in Km,
- Reisezeit (Std), die einfache Reisezeit in Stunden zum Kunden-Projekt,
- Aktiv? Ja / Nein,
- Projektreferenz, ein max. 200 Stellen langer Text, der auf der Rechnung gedruckt werden kann.

Nicht aktive Projekte werden bei den Auswahlboxen für die Erfassung von Zeiten und Kosten usw. nicht angezeigt.

Nach Erfassung der relevanten Daten im Register Basisdaten wechselst du bitte in das Register Projekt-Mitarbeiter:



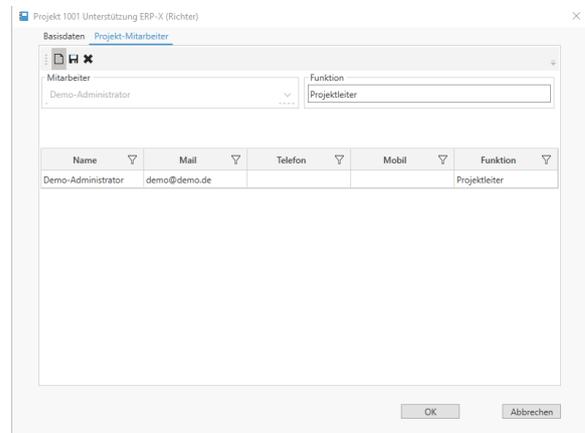
## Verwaltungsmaske Projekt – Register Projekt-Mitarbeiter

Hier werden, die Mitarbeiter zugeordnet, die in dem jeweiligen Projekt mitarbeiten.

Mitarbeiter des Typs Benutzer können Projekt-Zeiten und -Kosten für Projekte erfassen, bei denen sie als Projekt-Mitarbeiter zugeordnet sind.

Projekt-Mitarbeiter können in der Auswahl-Box Mitarbeiter ausgewählt werden, im Feld Funktion dahinter kann die Funktion des Mitarbeiters im Projekt erfasst werden (max. 100 Stellen). Mit dem kleinen Button Speichern

über der Auswahl-Box Mitarbeiter wird der Projekt-Mitarbeiter gespeichert und in der Übersicht unter den beiden Eingabefeldern angezeigt:



## Übersicht Projekt-Mitarbeiter in der Verwaltungsmaske Projekt – Register Projekt-Mitarbeiter

In der Übersicht Projekt-Mitarbeiter werden neben dem Namen des Mitarbeiters und seiner Funktion im Projekt auch noch seine Mailadresse, seine Telefonnummer sowie seine Mobil-Telefonnummer aus seinem Stammsatz angezeigt.

Mit dem kleinen Button Neu über der Auswahl-Box Mitarbeiter werden die beiden Eingabefelder für eine Neu-Erfassung wieder geleert. Mit Doppelklick auf eine Zeile in der Übersicht wird der jeweilige Projekt-Mitarbeiter zum Bearbeiten wieder in die beiden Eingabefelder kopiert, bei Änderungen muss wieder der kleine Speichern-Button angeklickt werden.

Mit dem kleinen Button Löschen über der Auswahl-Box Mitarbeiter wird ein in der Übersicht markierter Projekt-Mitarbeiter wieder aus dem Projekt gelöscht.

**Achtung:** Erst mit dem OK-Button am unteren Ende der Verwaltungsmaske werden alle Daten des Registers Basisdaten gespeichert. Bei

einem Abbruch einer Neuanlage werden auch die Projekt-Mitarbeiter wieder gelöscht.

## 6.6 Aktivitätsgruppen

Aktivitätsgruppen findest du im Menü Stammdaten / Aktivitätsgruppen:



Aufruf Aktivitätsgruppen

Aktivitätsgruppen fassen die Aktivitäten der Mitarbeiter zusammen. Preise können sowohl auf der Ebene von Aktivitäten als auch von Aktivitätsgruppen erfasst werden.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Aktivitätsgruppen:

Verwaltungsmaske Aktivitätsgruppe

In der Verwaltungsmaske Aktivitätsgruppe gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden drei Feldern:

- Code, die eindeutige Kennung einer Aktivitätsgruppe, Länge 2 – 10 Stellen,
- Bezeichnung der Aktivitätsgruppe mit max. 100 Stellen,
- Aktivitätstyp, die grundsätzlich verfügbaren Typen von Aktivitäten zur Auswahl.

Folgende Aktivitätstypen sind verfügbar:

Code	↑	Bezeichnung
01		Projektzeit (Std)
02		Projektzeit (Tag)
03		Reisezeit (Std)
04		Km
05		Projektkosten

Aktivitätstypen in CAMACproject

**Tipp:** Auch wenn du üblicherweise deine Projektzeiten stundenweise abrechnest, solltest du für die Projektplanung eine Aktivitätsgruppe (und anschließend eine Aktivität) mit dem Aktivitätstyp Projektzeit (Tag) anlegen, da Projekte in aller Regel in Tagen und nicht in Stunden geplant werden.

Nachfolgend siehst du die Übersicht Aktivitätsgruppen mit einem Beispiel, wie Aktivitätsgruppen bei uns genutzt werden:

Code	Bezeichnung	Aktivitätstyp
BS	Befragungen	Projektkosten
NS	interne Stunden	Projektzeit (Std)
INT	interne Tage	Projektzeit (Tag)
KM	Kilometer	Km
RZ	Reisezeit (STD)	Reisezeit (Std)
STD	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
TAG	Projekt-Tage	Projektzeit (Tag)
TS	Tagespaesen	Projektkosten
UN	Übernachtung	Projektkosten

Übersicht Aktivitätsgruppen

## 6.7 Aktivitäten

Aktivitäten findest du im Menü Stammdaten / Aktivitäten:



Aufruf Aktivitäten

Aktivitäten strukturieren Projekt-Zeiten und -Kosten und werden auf Projekt-Nachweisen mit aufgelistet. Außerdem können auf der Ebene von Aktivitäten Preise hinterlegt werden.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Aktivitäten:

Verwaltungsmaske Aktivität

In der Verwaltungsmaske Aktivität gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden drei Feldern:

- Code, die eindeutige Kennung einer Aktivität, Länge 2 – 10 Stellen,
- Bezeichnung der Aktivität mit max. 100 Stellen,
- Aktivitätsgruppe, Auswahlbox mit den bereits angelegten Aktivitätsgruppen.

Nachfolgend siehst du die Übersicht Aktivitäten mit einem Beispiel, wie Aktivitäten bei uns genutzt werden:

Code	Bezeichnung	Aktivitätsgruppe	Aktivitätstyp
AS	Anwender-Schulung	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
AW	Aus- und Weiterbildung	interne Stunden	Projektzeit (Std)
BE	Beratung	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
BS	Belegwesen	Belegwesen	Projektzeit (Std)
DK	Dokumentation	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
IA	Interne Arbeiten	interne Stunden	Projektzeit (Std)
IN	Installation	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
IT	Interne Tage	interne Tage	Projektzeit (Tag)
KM	Kilometer	Kilometer	km
KS	Krankheit	interne Stunden	Projektzeit (Std)
PA	Projektarbeiten allgemein	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
PB	Projektbesprechung	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
PG	Programmierung	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
PT	Programm-Test	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
RE	Reisezeit	Reisezeit (Std)	Reisezeit (Std)
SA	System-Analyse	Projekt-Stunden	Projektzeit (Std)
TS	Projekt-Tage	Projekt-Tage	Projektzeit (Tag)
TS	Tagesspesen	Tagesspesen	Projektkosten
UN	Überwachung	Überwachung	Projektkosten
UR	Urlaub	interne Stunden	Projektzeit (Std)
VS	Vertriebs-/unterstützung	interne Stunden	Projektzeit (Std)

Übersicht Aktivitäten

## 6.8 Steuerschlüssel

Steuerschlüssel findest du im Menü Stammdaten / Steuerschlüssel:



Aufruf Steuerschlüssel

Steuerschlüssel werden für die Rechnungsstellung an den Kunden und die korrekte Steuer-Ermittlung benötigt.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Steuerschlüssel:

Verwaltungsmaske Steuerschlüssel

In der Verwaltungsmaske Steuerschlüssel gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden drei Feldern:

- Code, die eindeutige Kennung eines Steuerschlüssels, Länge 2 – 10 Stellen,
- Bezeichnung des Steuerschlüssels mit max. 100 Stellen,
- Steuersatz in %.

Grundsätzlich kann CAMACproject bis zu drei Steuerschlüssel in einer Rechnung verwenden, allerdings werden die meisten Anwender nur einen Steuerschlüssel benötigen.

**Achtung:** Auch für 0% Mehrwertsteuer muss ein Steuerschlüssel angelegt werden. Mindestens ein Steuerschlüssel muss auf jeden Fall angelegt werden, auch wenn keine Rechnungen mit CAMACproject erstellt werden sollen.

## 6.9 Produkte

Produkte findest du im Menü Stammdaten / Produkte:



Aufruf Produkte

Produkte fassen Projekt-Zeiten und -Kosten zusammen, um sie später verdichtet als Rechnungspositionen auszugeben. Auch wenn keine Rechnungen mit CAMACproject erstellt werden sollen, müssen Produkte erfasst werden.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Produkte:

The screenshot shows a window titled 'Produkt' with a 'Basisdaten' tab. It contains several input fields: 'Code' (with 'STD-SCO' entered), 'Bezeichnung' (with 'Projektunterstützung Projektleiter / Senior Consultant' entered), 'Interne Bezeichnung' (with 'Anwesenheitszeit PL / SCO' selected in a dropdown), 'Erlöskonto' (with '4400' entered), 'Mengeneinheit' (with 'STD' entered), and 'Steuerschlüssel' (with 'MwSt: 19%' selected in a dropdown). At the bottom right, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

Verwaltungsmaske Produkt

In der Verwaltungsmaske Produkt gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden Feldern:

- Code, die eindeutige Kennung eines Produkts, Länge 3 – 15 Stellen,
- Bezeichnung, die Bezeichnung die ggf. in einer Rechnungsposition ausgewiesen wird, max. 100 Stellen,
- Interne Bezeichnung, max. 100 Stellen,
- Erlöskonto für die Buchhaltung, welches ggf. auf einer Buchungsliste ausgewiesen wird, max. 10 Stellen,
- Mengeneinheit, die ggf. in einer Rechnungsposition ausgewiesen wird, max. 10 Stellen,
- Auswahlbox mit bereits erfassten Steuerschlüsseln.

## 6.10 Preise

Preise findest du im Menü Stammdaten / Preise:



Aufruf Preise

Mit der Funktion Preise werden die Verkaufspreise sowie die Kostensätze von Dienstleistungen, Produkten usw. hinterlegt.

**Achtung:** Für die Erfassung von Projekt-Zeiten und -Kosten wird die Hinterlegung entsprechender Preise vorausgesetzt.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Preise:

Verwaltungsmaske Preis

In der Verwaltungsmaske Preis gibt es ein Register Basisdaten. Auf der linken Seite der Verwaltungsmaske sind teilweise alternative Auswahlmöglichkeiten. Folgende Felder werden angeboten:

- Auswahlbox Produkt mit allen bereits angelegten Produkten, angezeigt wird die interne Bezeichnung,
- Auswahlbox Kunde mit allen bereits angelegten Kunden,
- Auswahlbox Projekt mit allen bereits angelegten Projekten,
- Auswahlbox Mitarbeitergruppe mit allen bereits angelegten Mitarbeitergruppen,
- Auswahlbox Mitarbeiter mit allen bereits angelegten Mitarbeitern,
- Auswahlbox Aktivitätsgruppe mit allen bereits angelegten Aktivitätsgruppen,
- Auswahlbox Aktivität mit allen bereits angelegten Aktivitäten,
- Code, die eindeutige Kennung eines Preises, Länge 3 – 15 Stellen,
- Bezeichnung, max. 100 Stellen,
- Verkaufspreis in der Währung des Kunden (ggf. also auch eine Fremdwährung),
- Kostensatz = was die Einheit (hier Projekt-Stunden) kostet in Hauswährung.

Preise können jeweils alternativ je Kunde oder Projekt, je Mitarbeitergruppe oder einzelner Mitarbeiter, je Aktivitätsgruppe oder einzelner Aktivität hinterlegt werden.

**Tip:** Bei externen Mitarbeitern hinterlegen wir die Einkaufspreise je Einheit als Kostensätze. Bei eigenen Mitarbeitern tun wir das nicht. Deckungsbeiträge entsprechen dann bei eigenen Mitarbeitern dem Umsatz, bei externen Mitarbeitern der Marge.

Auch wenn du üblicherweise deine Aktivitäten stundenweise abrechnest, solltest du auch Preise je Tag erfassen, wenn du Projekte tageweise planen möchtest.

## 6.11 Zahlungsbedingungen

Zahlungsbedingungen findest du im Menü Stammdaten / Zahlungsbedingungen:



Aufruf Zahlungsbedingungen

Zahlungsbedingungen benötigst du, wenn du auch Rechnungen mit CAMACproject erstellen möchtest.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Zahlungsbedingungen:

Verwaltungsmaske Zahlungsbedingung

In der Verwaltungsmaske Zahlungsbedingung gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden Feldern:

- Code, die eindeutige Kennung einer Zahlungsbedingung, Länge 2 – 10 Stellen,
- Bezeichnung, max. 100 Stellen,
- Skonto in %,
- Skontotage,
- Nettotage.

Der Platzhalter <DueDate> in der Bezeichnung wird später in der Rechnung durch das Fälligkeitsdatum ersetzt.

Skonto in % und Skontotage haben derzeit noch keine Funktion.

Bei Nettotagen muss mindestens 1 Tag eingegeben werden.

## 6.12 Währungskurse

Währungskurse findest du im Menü Stammdaten / Währungskurse.



### Aufruf Währungskurse

Währungskurse musst du erfassen, wenn du Leistungen an Kunden in einer Fremdwährung berechnen möchtest.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für Währungskurse:

### Verwaltungsmaske Währungskurs

In der Verwaltungsmaske Währungskurs gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden Feldern:

- Hauswährung, wird lediglich angezeigt,
- Fremdwährung, Auswahlbox,
- Datum, Vorbelegung mit dem Tagesdatum,
- Währungskurs, in der Form: 1 Einheit Fremdwährung entspricht dem Währungskurs in Hauswährung.

Zur besseren Lesbarkeit wird der Kurs darunter nochmal explizit aufgelistet.

# 7 Projekt-Planung

Die Projekt-Planung in CAMACproject beinhaltet eine Projekt-Strukturplanung, mit der du in der Lage bist, deine Projekte zu strukturieren. Außerdem ist eine Projekt-Preisplanung enthalten, mit der du eine Aufwandschätzung für deine Projekte durchführen kannst.

Id	Aufgabe	Von	Bis	Dauer	Fortschritt	Erledigt am	Tage	Betrag in HW	Ist-Tage	Ist-Betrag in HW	Ist-Betrag (Projektzeit)	Ist-Betrag (Ressort)	Ist-Betrag (Kilometer)	Ist-Betrag (Kosten)
1	Projektleitung / Konzepterstellung	24.03.2022	31.12.2022	282,00	0,00 %	01.01.0001	5,00	6.000,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
2	2.1.Aktivieren Migration	24.03.2022	30.04.2022	37,00	0,00 %	01.01.0001	4,00	4.000,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
3	2.1. Migration Stammdaten	24.03.2022	10.04.2022	17,00	0,00 %	01.01.0001	0,00	0,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
4	2.2. Migration Bewegungsdaten	11.04.2022	30.04.2022	19,00	0,00 %	01.01.0001	0,00	0,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
5	3. Customizing	01.05.2022	15.05.2022	14,00	0,00 %	01.01.0001	3,00	3.000,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
6	3.1. Customizing Stammdaten	01.05.2022	05.05.2022	4,00	0,00 %	01.01.0001	0,00	0,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
7	3.2. Customizing Bewegungsdaten	06.05.2022	15.05.2022	9,00	0,00 %	01.01.0001	0,00	0,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
8	4. Schulung	16.05.2022	31.05.2022	15,00	0,00 %	01.01.0001	2,00	2.000,00 EUR	0,00	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

## Übersicht Projekt-Strukturplanung

### 7.1 Projekt-Strukturplanung

Die Projekt-Strukturplanung findest du im Menü Bewegungsdaten / Projekt-Strukturplanung:

#### Bewegungsdaten

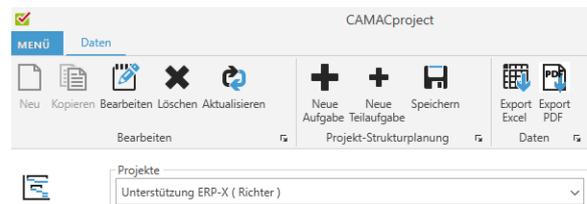


#### Aufruf Projekt-Strukturplanung

Mit der Projekt-Strukturplanung bist du in der Lage, einzelne Projektschritte hierarchisch zu planen.

**Tip:** Du musst ein Projekt nicht unbedingt planen, um Zeiten und Kosten darauf zu erfassen.

In der Übersicht wählst du zunächst ein einzelnes Projekt aus, welches du planen möchtest:



#### Übersicht Projekt-Strukturplanung: Auswahl Projekt

Im Anschluss kannst du mit dem Button Neue Aufgabe in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü eine neue Aufgabe anlegen:



#### Button Neue Aufgabe

Nach Betätigen des Button Neue Aufgabe öffnet sich die Verwaltungsmaske Projekt-Strukturplanung:

## Verwaltungsmaske Projekt-Strukturplanung

In der Kopfzeile wird der Project-Code, die Projektbezeichnung und der Kunden-Code informativ angezeigt.

Folgende Felder werden angezeigt:

- Struktur, hier wird die automatisch ermittelte Nummer der Struktur angezeigt,
- Aufgabe, die Beschreibung der Aufgabe, max. 100 Stellen,
- Von, das Startdatum der Aufgabe wird mit dem aktuellen Datum vorbelegt,
- Bis, das geplante Enddatum der Aufgabe, wird ebenfalls mit dem aktuellen Datum vorbelegt,
- Erledigt am, das Abschlussdatum der Aufgabe, kann später nachgepflegt werden, mit einem Unterlassungswert vorbelegt,
- Dauer, die zeitliche Dauer der Aufgabe (nicht der Aufwand), errechnet sich aus dem Abstand zwischen Von und Bis-Datum, bei Eingabe der Dauer in Tagen verändert sich das Bis-Datum entsprechend,
- Fortschritt, hier kann später der geschätzte Fortschritt in % erfasst werden,
- Aktiv, nur aktive Aufgaben können bei der Zeiterfassung ausgewählt werden,
- Detailbeschreibung der Aufgabe, max. 2000 Stellen.

Nach der Erfassung einer Aufgabe kann man entweder die nächste Aufgabe auf der gleichen Ebene erfassen oder aber eine Teilaufgabe, die eine Ebene tiefer in der Struktur angesiedelt ist:

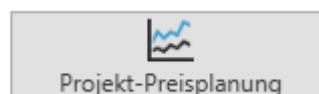
## Anlage Teilaufgabe

Bei Markierung einer Aufgabe und Betätigen des Buttons Neue Aufgabe wird eine neue Aufgabe auf der gleichen Strukturebene hinter der markierten Aufgabe eingefügt. Ist keine Aufgabe markiert wird die neue Aufgabe als letztes eingefügt. Eine neue Teilaufgabe wird in der Struktur unterhalb einer markierten Aufgabe / Teilaufgabe eingefügt.

**Tipp:** Auch wenn bis zu 6 Ebenen möglich sind, empfehlen wir, nicht mehr als 2 oder 3 Ebenen zu nutzen. Das reicht unserer Erfahrung nach aus, um ein Projekt ausreichend zu strukturieren. Bei der Erfassung von Zeit und Kosten kann grundsätzlich die oberste Ebene ausgewählt werden.

## 7.2 Projekt-Preisplanung

Die Projekt-Preisplanung findest du im Menü Bewegungsdaten / Projekt-Preisplanung.



Aufruf Projekt-Preisplanung

In der Projekt-Preisplanung werden als Basis für eine Aufwandschätzung bzw. das Projekt-Controlling die Anzahl Tage oder Stunden für einzelne Aufgaben geplant, wobei nur Aufgaben der obersten Hierarchieebene der Projekt-Strukturplanung berücksichtigt werden.

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für einen Projekt-Preisplansatz:

#### Verwaltungsmaske Projekt-Preisplansatz

In der Verwaltungsmaske Projekt-Preisplansatz gibt es ein Register Basisdaten mit den folgenden Feldern:

- Auswahlbox Kunde, hier können aktive Kunden ausgewählt werden,
- Auswahlbox Projekt, hier werden die aktiven Projekte des ausgewählten Kunden zur Auswahl angezeigt, falls der Kunde nur ein Projekt hat, wird das automatisch voreingestellt,
- Auswahlbox Aufgabe, hier werden alle Aufgaben der obersten Ebene der Projekt-Strukturplanung für das ausgewählte Projekt angezeigt,
- Auswahlbox Preis, hier werden alle hinterlegten Preise für den ausgewählten Kunden bzw. das ausgewählte Projekt zur Auswahl angezeigt,
- Menge, Eingabefeld für die Menge, die sich aus dem gewählten Preis ergibt,
- Verkaufspreis, hier wird der Verkaufspreis auf Basis des gewählten Preises in der Kundenwährung angezeigt, dieser kann hier nicht geändert werden,
- Verkaufsbetrag, Menge \* Verkaufspreis, kann nicht geändert werden,
- Verkaufspreis in Hauswährung (hier nicht angezeigt), wird nur angezeigt, wenn sich die Kundenwährung von der Hauswährung unterscheidet (Umrechnung über Währungskurs),
- Verkaufsbetrag in Hauswährung (hier nicht angezeigt), Menge \* Verkaufspreis in Hauswährung,
- Kostensatz auf Basis des gewählten Preises in Hauswährung,
- Einstandsbetrag, Menge \* Kostensatz.

# 8 Projekt-Abrechnung

Die Projekt-Abrechnung in CAMACproject beinhaltet die Erfassung von Projekt-Zeiten und Kosten, die Erstellung von Rechnungen, Gutschriften, Mahnungen und vieles mehr.

Datum	Mitarbeiter	Kunde	Projekt	Aufgabe	Aktivität	Von	Bis	Menge	Preis	Betrag	Währung	Berechnet?	Interner Text / N	Text
31.03.2022	Demo-Administrator		Unterstützung ERP-X		Beratung	0000	0000	3,25	150,00	497,50	EUR	1	0	DEM
29.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Abdaten-Migration	Projektarbeiten allgemein	0800	1615	7,75	150,00	1.162,50	EUR	1	0	Migration Bewegungsdaten
28.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Abdaten-Migration	Projektarbeiten allgemein	0830	1700	8,00	150,00	1.200,00	EUR	1	0	Migration Stammdaten
28.03.2022	Demo-Administrator	Haber	Erführung ERP-X		Tagesspesen	0000	0000	3,00	35,00	30,00	EUR	1	0	Tagesspesen
25.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Reisezeit	1630	1745	1,25	75,00	93,75	EUR	1	0	Reisezeit
25.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Dokumentation	1115	1630	4,75	150,00	712,50	EUR	1	0	Erstellen Grob-Konzept...
25.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Beratung	0800	1130	3,50	150,00	525,00	EUR	1	1	Projekt-Kick-Off, Besprechung Grob
25.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Reisezeit	0645	0800	1,25	75,00	93,75	EUR	1	0	Reisezeit
25.03.2022	Demo-Administrator	Richer	Unterstützung ERP-X	Projektleitung / Konzepterstellung	Kilometer	0000	0000	120,00	9,60	72,00	EUR	1	0	Kilometer

## Übersicht Projekt-Zeiten und Kosten

### 8.1 Projekt-Zeiten und Kosten

#### 8.1.1 Übersicht

Die Projekt-Zeiten und -Kosten findest du im Menü Bewegungsdaten / Projekt-Zeiten und -Kosten:



#### Aufruf Projekt-Zeiten und -Kosten

Projekt-Zeiten und -Kosten ist die zentrale Funktion in CAMACproject in der alle Zeiten, die für ein Projekt anfallen, erfasst werden.

Aber auch Kilometer, Reisezeiten und sonstige Kosten, die an den Kunden weiterberechnet werden sollen, werden hier erfasst.

Sonstige Kosten können z.B.

- Tagesspesen,
- Belegspesen,
- Lizenzen,
- Wartungsgebühren,
- usw.

sein.

In der Übersicht der Projekt-Zeiten und Kosten (siehe Bild oben unter 7 Projekt-Abrechnung) können Administratoren und Basic-Administratoren über die Auswahlbox Mitarbeiter ihre eigenen Projekt-Zeiten und Kosten, aber auch die von anderen Mitarbeitern sehen. Mitarbeiter sehen nur ihre eigenen Projekt-Zeiten und Kosten. Mit der Checkbox Alle, rechts neben der Auswahlbox Mitarbeiter, können Administratoren und Basic-Administratoren die Projekt-Zeiten und Kosten aller Mitarbeiter im ausgewählten Zeitraum sehen. Über die Auswahl Datum wiederum, rechts daneben, kann der laufende Monat (= Standardeinstellung), der letzte Monat oder aber ein freies Datum Von Bis ausgewählt werden.

**Achtung:** Bitte denke daran, dass eine Auswahl über ein ganzes Jahr oder länger u.U. für alle Mitarbeiter, ggf. recht lange dauern kann. Die Voreinstellung für einen Mitarbeiter und einen Monat wurde von uns bewusst gewählt.

Im Fenster Stunden / Tage Gesamt wird die an Kunden zu berechnende Anwesenheitszeit für die ausgewählten Sätze in Stunden bzw. Tagen angezeigt.

Stunden werden dabei gemäß dem Umrechnungsfaktor im Firmenstamm in Tage umgerechnet.

### 8.1.2 Verwaltungsmaske Projekt-Zeit- und Kostensatz

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für einen Projekt-Zeit- und Kostensatz:

Verwaltungsmaske Projekt-Zeit- und Kostensatz, Register Basisdaten

In der Verwaltungsmaske Projekt-Zeit- und Kostensatz gibt es zwei Register.

Im Register Basisdaten findest du folgende Felder:

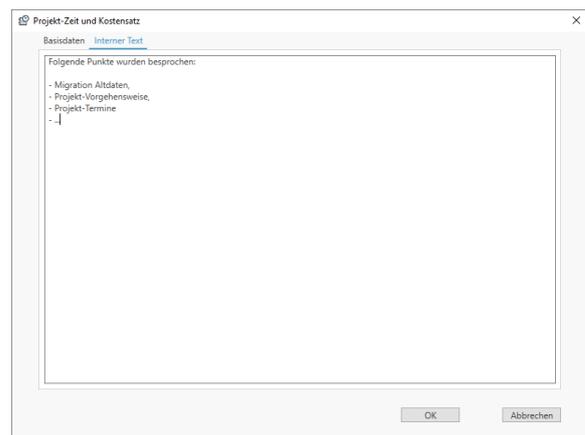
- Auswahlbox Mitarbeiter, der angemeldete Mitarbeiter ist voreingestellt, Administratoren und Basic-Administratoren können den Mitarbeiter ändern und damit Projekt-Zeit und Kostensätze für andere Mitarbeiter erfassen, z.B. für externe Mitarbeiter ohne eigenen Zugang,
- Auswahlbox Kunde, hier können aktive Kunden ausgewählt werden,
- Auswahlbox Projekt, hier können aktive Projekte des zuvor ausgewählten Kunden ausgewählt werden, hat der Kunde nur ein aktives Projekt wird dieses automatisch voreingestellt, Anwender vom Typ Mitarbeiter können nur Projekte auswählen, bei denen sie als Projekt-Mitarbeiter zugeordnet sind,
- Auswahlbox Aufgabe, hier wird die oberste Ebene der Projekt-Strukturplanung für das ausgewählte Projekt angeboten, wurde das Projekt nicht geplant, dann ist diese Box leer,
- Auswahlbox Aktivität, hier werden alle verfügbaren Aktivitäten zur Auswahl angeboten,
- Preis, hier werden die zuerst gefundenen Preis-Kombinationen für den Mitarbeiter bzw. dessen Mitarbeitergruppe, für das Projekt bzw. den Kunden, für die Aktivität bzw. die Aktivitätsgruppe angeboten, in aller Regel sollte das nur eine Preiskombination sein, diese wird dann automatisch voreingestellt und der Mitarbeiter muss diese nicht auswählen,
- Berechnen? Ja / Nein, dieses Kennzeichen steuert, ob die Berechnung des Satzes an den Kunden erfolgt, die Vorbelegung ist Ja, interne Arbeiten oder für den Kunden kostenlose Leistungen werden hier mit Nein gekennzeichnet, bei Kunden, die mit Keine Rechnung erfasst wurde, also z.B. das eigene Unternehmen ist die Eingabe gesperrt und Berechnen Nein aktiviert,

- Von, Datum und Uhrzeit sind hier getrennt voneinander eingebbar bzw. über den Kalenderbutton am Ende des Datumsfeldes bzw. über den Zeitbutton am Ende des Zeitfeldes auswählbar,
- Bis, das Datum wird aus dem Datum Von übernommen, die Bis-Zeit ist eingebbar oder über den Zeitbutton am Ende des Zeitfeldes auswählbar,
- Menge, die Menge mit der Mengeneinheit aus Preis (bzw. eigentlich aus dem vorgelagerten Produkt) wird bei Projekt-Zeiten, die stundenweise erfasst werden, automatisch aus Bis-Zeit – Von-Zeit unter Berücksichtigung einer eventuellen Pause ermittelt, wird die Menge hier abgeändert, wird die Bis-Zeit entsprechend angepasst,
- Preis (in Kundenwährung), wird automatisch über den gewählten Preis in der Auswahlbox Preis ermittelt,
- Betrag (in Kundenwährung), wird automatisch aus der Multiplikation von Menge und Preis ermittelt,
- Preis in Hauswährung (hier nicht angezeigt), wird ebenfalls automatisch über den gewählten Preis in der Auswahlbox Preis ermittelt, kann nicht überschrieben werden, wird nur angezeigt, wenn Kundenwährung und Hauswährung voneinander abweichen,
- Betrag in Hauswährung (hier nicht angezeigt), wird automatisch aus der Multiplikation von Menge und Preis in Hauswährung ermittelt, wird nur angezeigt, wenn Kundenwährung und Hauswährung voneinander abweichen,
- Kostensatz (in Hauswährung), wird automatisch über den gewählten Preis in der Auswahlbox Preis ermittelt, kann nicht überschrieben werden, nur für Administratoren sichtbar,
- Einstandsbetrag (in Hauswährung), wird automatisch aus der Multiplikation von

Menge und Kostensatz ermittelt, nur für Administratoren sichtbar,

- Text, der im Nachweis für den Kunden ausgewiesen wird, max. 100 Stellen.

Im Register Interner Text gibt es nur ein Erfassungsfeld für interne Notizen zum Projekt- Zeit und Kostensatz mit max. 2.500 Stellen:



Verwaltungsmaske Projekt-Zeit- und Kostensatz, Register Interner Text

Diese internen Texte werden nicht auf Kunden-Nachweisen ausgewiesen und sind nur für interne Zwecke gedacht. In der Übersicht werden Projekt-Zeit und Kostensätze mit internem Text in der Spalte Interner Text mit einer 1 gekennzeichnet und sind darüber filterbar.

---

**Achtung:** Mit Ausnahme der Auswahlbox Aufgabe, wenn das Projekt nicht geplant wurde, muss bei allen Auswahlboxen eine Auswahl getroffen werden.

---

### 8.1.3 Reisezeit-Erfassung

Bei der Erfassung von Reisezeiten wird die Reisezeit aus dem Projekt-Stamm vorgelegt, kann aber überschrieben werden. Der Text

wird aus der Aktivität vorbelegt, kann aber ebenfalls überschrieben werden.

Beispiel Reisezeit-Erfassung

## 8.1.4 Kilometer-Erfassung

Bei der Erfassung von Kilometern werden die Kilometer aus dem Projekt-Stamm vorbelegt, können aber überschrieben werden. Die Zeiten Von und Bis können nicht verwaltet werden. Der Text wird aus der Aktivität vorbelegt, kann aber geändert werden.

Beispiel Kilometer-Erfassung

## 8.1.5 Erfassung von Kosten

Bei der Erfassung von Kosten (z.B. Tagesspesen, die an den Kunden weiterberechnet werden) wird die Menge mit 1 Stk vorbelegt, kann aber überschrieben werden. Die Zeiten

Von und Bis können nicht verwaltet werden. Der Text wird aus der Aktivität vorbelegt und kann ebenfalls geändert werden.

Beispiel Tagesspesen

## 8.1.6 Erfassung Tagessätze

Falls du deine Projekte tageweise ohne Angabe der genauen Anwesenheitszeiten abrechnest, sieht die Erfassungsmaske wie folgt aus:

Beispiel Erfassung Projekte mit Tagessätzen

Hierbei sind die Zeiten Von Bis nicht auswählbar und die Bewertung erfolgt ausschließlich über die eingegebene Menge in Tagen, Pausenzeiten sind nicht eingebbar.

**Tipp:** Wir rechnen unsere Dienstleistungen grundsätzlich stundenweise, je angefangener

Viertelstunde ab. Das ist u.E. für beide Seiten fairer und transparenter als die Abrechnung über Tagessätze.

### 8.1.7 Sonderfall: Gutschrifts-Satz

Falls du für deinen Kunden eine Gutschrift erstellen möchtest, kannst du das **als Administrator** in CAMACproject wie folgt tun:

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für einen Projekt-Zeit- und Kostensatz.

Drücke jetzt die Tastenkombination Alt + F7.

Erfasse den Projekt-Zeit- und Kostensatz wie sonst auch. Auch bei Aktivitäten, die stundenweise abgerechnet werden, kann keine Von Bis Zeit erfasst werden. Die Bewertung erfolgt ausschließlich über die eingegebene Menge. Der Preis wird über den Preis-Stamm ermittelt, aber mit -1 multipliziert. Der Preis kann überschrieben werden (wenn die Eingabe positiv erfolgt wird das Vorzeichen automatisch gedreht), dadurch besteht auch die Möglichkeit, falsch erfasste Tages- oder Stundensätze mit Hilfe eines Korrekturbetrages gutzuschreiben.

Beispiel Gutschrifts-Satz

Ein solcher Gutschrifts-Satz löst bei der Funktion Generieren Rechnungen keine Rechnung, sondern eine Gutschrift aus.

### 8.1.8 Sonderfall: Statistik-Satz

Wenn du im laufenden Jahr mit CAMACproject beginnst und den Umsatz bzw. Deckungsbeitrag für Zeiträume vor dem Start mit CAMACproject sehen möchtest, dann musst du nicht jeden einzelnen Projekt-Zeit- und Kostensatz nacherfassen. Vielmehr kannst du **als Administrator** mit Statistik-Sätzen summenweise je Monat, Kunde, Projekt, Aktivitätstyp und ggf. Aufgabe Beträge erfassen, die in den Statistiken (Umsätze und Deckungsbeiträge je Kunde bzw. Mitarbeiter), aber auch bei den Projekten und Aufgaben angezeigt werden.

Die Statistik-Sätze werden bei der Generierung von Rechnungen und Gutschriften nicht berücksichtigt.

Dazu gehe bitte wie folgt vor:

Mit dem Button Neu in der Kopfleiste bzw. dem Kontextmenü öffnest du die Verwaltungsmaske für einen Projekt-Zeit- und Kostensatz.

Drücke die Tastenkombination Alt + F8.

Erfasse den Projekt-Zeit- und Kostensatz wie sonst auch. Auch bei Aktivitäten, die stundenweise abgerechnet werden, kann keine Von Bis Zeit erfasst werden. Die Bewertung erfolgt ausschließlich über die eingegebene Menge.

Der Preis kann überschrieben werden.

**Achtung:** Projekt-Zeiten und Kosten, für die bereits Rechnungen generiert wurden, können nicht mehr verändert werden.

Beispiel Statistik-Satz

## 8.2 Rechnungen generieren

Die Funktion Rechnungen generieren findest du im Menü Bewegungsdaten / Rechnungen generieren:



Aufruf Rechnungen generieren

Beim Aufruf der Funktion Rechnung generieren (nur durch Administratoren möglich) öffnet sich die folgende Abrufmaske:

Abrufmaske Rechnungen generieren

In dieser Maske können je nach Auswahl alle noch nicht erstellten Rechnungen und Gutschriften generiert werden, oder nur die für einen einzelnen Kunden oder ein einzelnes Projekt für den ausgewählten Zeitraum. Durch die Eingrenzung auf einen einzelnen Kunden bzw. ein einzelnes Projekt können bereits Rechnungen erstellt werden, wenn für den jeweiligen Kunden bzw. das jeweilige Projekt bereits alle Projekt-Zeiten und Kosten erfasst wurden, nicht jedoch für alle Kunden / Projekte.

Wenn alle Projekt-Zeiten und Kosten erfasst wurden, können alle restlichen, noch nicht abgerufenen Rechnungen fakturiert werden.

Falls nachträglich noch Zeiten bzw. Kosten für einen bereits abgerechneten Zeitraum erfasst werden, die entsprechende Rechnung aber noch nicht gedruckt wurde und die Funktion Rechnungen generieren erneut aufgerufen wird, dann wird die vorhandene Rechnung zunächst gelöscht und dann wieder neu aufgebaut. Wurde die Rechnung schon gedruckt, dann wird eine neue Rechnung generiert.

## 8.3 Verwalten Rechnungen

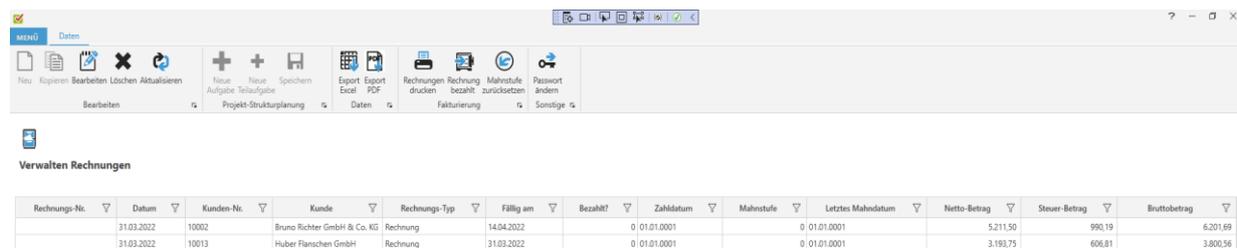
### 8.3.1 Verwaltungsmaske Rechnung

Die Funktion Verwalten Rechnungen findest du im Menü Bewegungsdaten / Verwalten Rechnungen:



#### Aufruf Verwalten Rechnungen

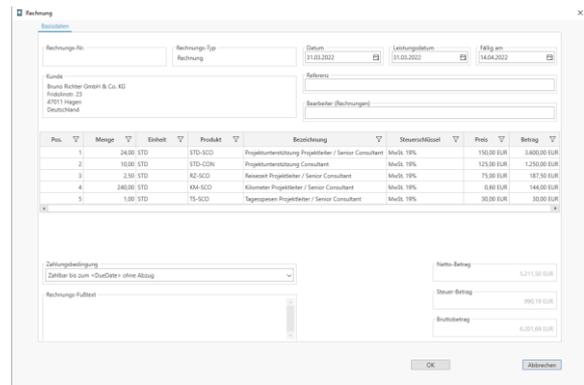
Beim Aufruf der Funktion Verwalten Rechnungen (**nur durch Administratoren möglich**) öffnet sich die Übersicht auf der nächsten Seite. Alle bereits generierten



#### Übersicht Verwalten Rechnungen

Rechnungen werden dort angezeigt. Rechnungen, die zwar generiert, aber noch nicht ausgedruckt wurden, erkennt man an der fehlenden Rechnungs-Nr.

Alternativ mit Doppelklick auf die Rechnung, Markieren der Rechnung und Drücken des Buttons Bearbeiten in der Kopfzeile, oder aber Markieren der Rechnung und Drücken des Buttons Bearbeiten im Kontextmenü (rechte Maustaste) öffnet sich die Verwaltungsmaske Rechnung:



#### Verwaltungsmaske Rechnung

Folgende Felder können noch geändert werden, wenn die Rechnung generiert, aber noch nicht gedruckt wurde:

- Datum, das Rechnungsdatum wird aus dem Ende-Datum des Abrufs bei der Generierung vorgelegt, kann aber an dieser Stelle noch geändert werden,
- Leistungsdatum, das Leistungsdatum wird analog zum Rechnungsdatum vorgelegt und kann hier ebenfalls noch geändert werden,
- Fällig am, das Fälligkeitsdatum wird grundsätzlich aus dem Rechnungsdatum zuzüglich den Nettotagen der Zahlungsbedingung ermittelt, kann hier aber ebenfalls noch geändert werden,

- Referenz, hier wird die Referenz aus dem Kundenstamm gezogen, wenn die Rechnungsstellung je Kunde erfolgt, sie wird aus dem Projektstamm gezogen, wenn die Rechnungsstellung je Projekt erfolgt, die Referenz wird standardmäßig auf Rechnung bzw. Gutschrift ausgewiesen und kann hier noch geändert werden, max. 200 Stellen,
  - Bearbeiter (Rechnungen), dieser wird aus dem Firmenstamm gezogen und als Ansprechpartner für den Kunden auf der Rechnung ausgewiesen, der Bearbeiter kann hier noch geändert werden, max. 20 Stellen,
  - Zahlungsbedingung aus dem Kundenstamm, kann hier noch geändert werden, dadurch passt sich ggf. das Fälligkeitsdatum an, welches jedoch trotzdem noch überschrieben werden kann,
  - Rechnungs-Fußtext aus dem Firmenstamm kann hier ebenfalls noch überschrieben werden, max. 200 Stellen.
- Pos., die laufende Positionsnummer,
  - Menge, die Anzahl Stunden, Tage, Kilometer, Stück oder was auch immer,
  - Einheit, die Mengeneinheit, die du im Produkt hinterlegt hast,
  - Produkt, der Produkt-Code aus dem Produktstamm,
  - Bezeichnung ebenfalls aus dem Produktstamm,
  - Steuerschlüssel auch aus dem Produktstamm,
  - Preis, der Einzelpreis in der Kundenwährung aus dem Preisstamm,
  - Betrag, = Netto-Betrag errechnet aus Menge x Einzelpreis in Kundenwährung.
- Netto-Betrag, die Summe der Positions-Beträge,
  - Steuer-Betrag, die Summe der Steuerbeträge aus den Positionen,
  - Brutto-Betrag = Netto-Betrag + Steuer-Betrag in Kundenwährung.

Alle anderen Felder können hier nur kontrolliert, aber nicht geändert werden. Das haben wir bewusst so gemacht, um die Datenkonsistenz innerhalb der Anwendung zu gewährleisten.

Folgende nicht änderbare Felder werden in der Maske angezeigt:

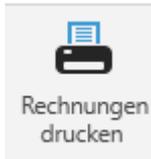
- Rechnungs-Nr. wird auf Basis der Einstellungen im Firmenstamm beim Drucken der Rechnung automatisch fortlaufend vergeben, ist nach der Generierung zunächst noch leer,
- Rechnungs-Typ, je nach den zugrundeliegenden Daten wird hier Rechnung oder Gutschrift angezeigt,
- Rechnungspositionen mit folgenden Feldern je Position:

Falls nach der Generierung (und vor Ausdruck der Rechnung / Gutschrift) noch Fehler festgestellt werden, die in der Verwaltungsmaske Rechnung nicht korrigiert werden können, kann die Rechnung in der Übersicht über den Button Löschen in der Kopfleiste bzw. im Kontextmenü gelöscht werden. Alle zugeordneten Projekt-Zeiten und Kosten sind danach wieder verwaltbar.

Falls der Fehler erst nach dem Druck der Rechnung auffällt, müssen eine bzw. mehrere entsprechende Gutschriftspositionen über die Funktion Projekt-Zeiten und Kosten (Alt F7) erfasst werden und danach die entsprechende Gutschrift generiert werden.

## 8.3.2 Rechnungsdruck

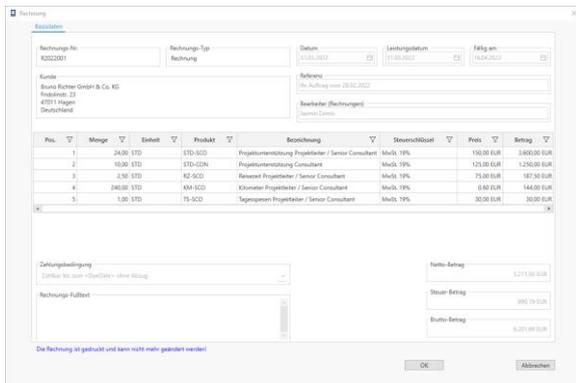
Wenn die Rechnung in Ordnung ist, dann kann sie gedruckt werden. Dazu wird die jeweilige Rechnung in der Übersicht markiert und der Button Rechnung drucken aufgerufen.



Button Rechnung drücken in der Übersicht Verwalten Rechnungen

Dabei wird, soweit der Aufruf zum ersten Mal erfolgt, die Rechnungs-Nr. gemäß der Vorgabe im Firmenstamm erzeugt.

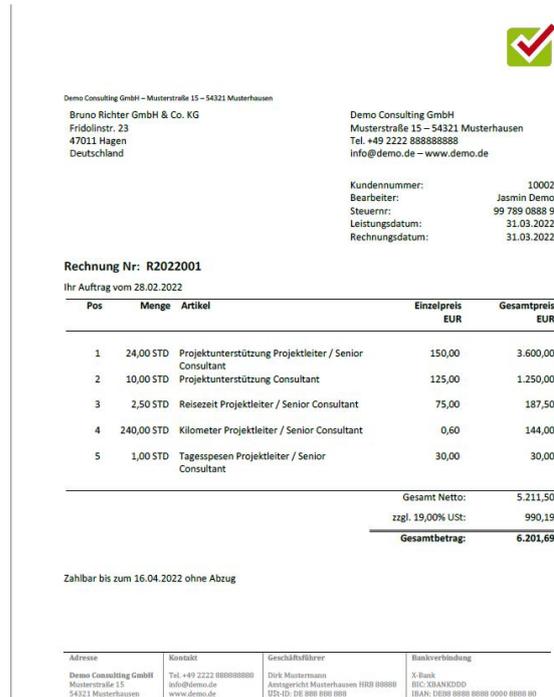
Die Rechnung kann danach nur noch im Detail angezeigt, aber nicht mehr geändert werden (siehe Verwaltungsmaske Rechnung auf der nächsten Seite).



Verwaltungsmaske Rechnung (nicht mehr änderbar)

Als weiteres Ergebnis der Funktion Rechnung drucken werden zwei PDF-Dateien erstellt und geöffnet (Voraussetzung Adobe Reader...).

Einerseits die eigentliche Rechnung:



Muster-Rechnung aus CAMACproject

Andererseits ein Einzelnachweis der Rechnungspositionen auf Basis der Projekt-Zeiten und Kosten:

Muster Rechnungs-Nachweis aus CAMACproject

Basis für beide Dokumente sind entsprechende Word-Vorlagen, die du im CAMACproject Vorlagenordner unter: ...\\Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Templates findest. Für die Rechnung mit einem Steuerschlüssel ist die Standard-Vorlage Invoice\_de.docx. Für Rechnungen mit 2

Steuerschlüsseln **Invoice\_de2.docx**, mit 3  
Steuerschlüsseln **Invoice\_de3.docx**.

The screenshot shows a standard invoice template with the following fields and table:

**Fields:**

- «CompName» = «CompStreet» - «CompPostcode» «CompCity»
- «CustName»
- «CustStreet»
- «CustPostcode» «CustCity»
- «CustCountry»
- «CompName»
- «CompStreet» = «CompPostcode» «CompCity»
- Tel. «CompPhone»
- «CompMailaddress» = «CompWebpage»
- Kundennummer: «CustNumber»
- Bearbeiter: «CompAgent»
- Steuernr.: «CompTaxnumber»
- Leistungsdatum: «PerformanceDate»
- Rechnungsdatum: «Date»
- «InvoiceType» Nr.: «InvoiceNo»
- «Reference»
- «TermDescription»
- «InvoiceFootertext»
- «TableEnd Invoiceheaders»

Pos	Menge	Artikel	Einzelpreis	Gesamtpreis
			«ForeignCurrencyCode»	«ForeignCurrencyCode»
«Ta bleS tart :Inv oice Pos itio ns»	«Qua ntity»	«ProductDescription»	«Price»	«Amoun t»
«Item oic Pos itio ns»	«Unit»			«Table EndInv oicPos itions»
			Gesamt Netto: «NetAmount»	
			zzgl. «TaxValue»% «TaxAmount»	
			<b>USt:</b>	
			<b>Gesamtbrag:</b> «GrossAmount»	

**Table:**

Adresse	Kontakt	Geschäftsführer	Bankverbindung
Demo Consulting GmbH Musterstraße 15 55121 Musterhausen	Tel: +49 2222 98888888 Info@demo.de www.demo.de	Herr Mustermann Steingasse Musterhausen 888 88888 USt: DE 12 345 6789 1000	Bank BIC: XKBAN3333 IBAN: 3333 3333 3333 3333 3333 33

## Standard-Vorlage Rechnung: Invoice\_de.docx

Diese Vorlage solltest du kopieren und in demo\_Invoice\_de.docx umbenennen. Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

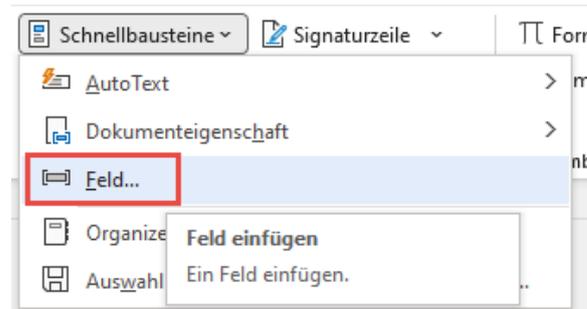
Die Anwendung prüft beim Rechnungsdruck immer zuerst, ob eine Vorlage mit deinem Firmen-Code am Anfang existiert. Falls nicht, wird die Standard-Vorlage verwendet.

Sollte deine Firmensprache nicht deutsch sein, dann solltest du in deiner Kopie das \_de im Namen durch den ISO-Code deiner Sprache ersetzen. Gleiches gilt sinngemäß, wenn du die Rechnung in einer anderen Sprache hinterlegen möchtest. CAMACproject verwendet immer den ISO-Code der beim Kunden hinterlegten Sprache.

Das Logo in der Kopf- und die Texte in der Fußzeile werden nicht aus CAMACproject vorbelegt, da dies mit dem derzeit von uns verwendeten Programm für den Austausch mit Word nicht funktioniert. Die musst du auf jeden Fall durch ein eigenes Logo bzw. eigene fest hinterlegte Texte ersetzen.

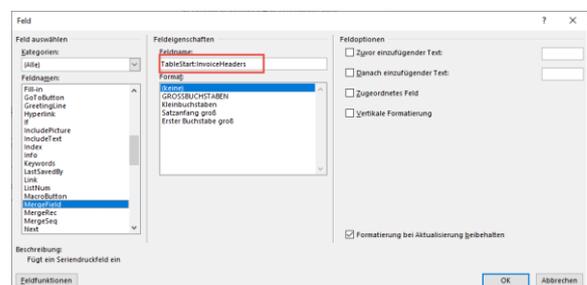
Im Hauptbereich des Dokuments kann mit Platzhaltern gearbeitet werden, die beim Rechnungsdruck aus CAMACproject mit Daten gefüllt werden. Im aktuellen Microsoft Word werden solche Platzhalter wie folgt eingefügt:

Register Einfügen, dann unter Schnellbausteine auf Feld klicken:



## Word: Feld einfügen

Im Anschluss unter Kategorien MergeField auswählen (Durch Eingabe der ersten beiden Buchstaben **me** springt man direkt dahin) und unter Feldname den Namen des Platzhalters eingeben:



## Word: Erfassung MergeField

Im Dokument werden die Platzhalter (Merge-Fields) von « am Anfang und » am Ende eingeschlossen, nicht jedoch bei der Eingabe des MergeField.

Die Platzhalter welche für Rechnungen (und Gutschriften - Standard-Vorlage Credit-Note\_de.docx) verwendet werden können, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Rechnung (Invoice\_de.docx) / Gutschrift (CreditNote\_de.docx)*.

**Achtung:** Die Rechnungs-Positionen werden vom Rechnungs-Kopf eingeschlossen. Innerhalb von `TableStart:InvoicePositions` und `TableEnd:InvoicePositions` dürfen keine Felder des Rechnungskopfs stehen.



### Nachweis zu Rechnung Nr. R2022001 vom 31.03.2022

Datum	Abrechner	Platzhalter	Artname	Aufgabe	USt	Stk	Stange	Preis	Stang	Bezeichnung
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. / Abrechnungsbilanz	0000	12,00	3,50	120,00	35,00	Projekt-Risk-Off, Bearbeitung Grh-
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Dokumentation	12,00	10,00	4,75	100,00	72,50	Erstellen-Literat-Manage...
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. allgemein	100,00	17,00	9,80	120,00	1,260,00	Migrieren-Bewertungsdaten
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Ablauf-Anlagen	00,00	10,00	7,75	100,00	1,342,50	Migrieren-Bewertungsdaten
Phs. X	Projektueberf. / Berater-Consultant			Migrationskosten: STD			24,00	120,00	3.000,00	
<hr/>										
25.03.2022	Maxime Saba	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Ablauf-Anlagen	00,00	10,00	4,50	120,00	1.050,00	Migrieren-Bewertungsdaten
25.03.2022	Maxime Saba	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. allgemein	00,00	10,00	2,00	120,00	200,00	Migrieren-Bewertungsdaten
Phs. X	Projektueberf. / Berater-Consultant			Migrationskosten: STD			30,00	120,00	3.200,00	
<hr/>										
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. / Abrechnungsbilanz	00,00	10,00	1,25	75,00	93,75	Rechnung
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. / Abrechnungsbilanz	30,00	17,00	1,25	75,00	93,75	Rechnung
Phs. X	Rechnung Projektueberf. / Berater-Consultant			Migrationskosten: STD			2,00	75,00	187,50	
<hr/>										
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. / Abrechnungsbilanz	00,00	10,00	1,00	75,00	75,00	Abrechnung
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. / Abrechnungsbilanz	00,00	10,00	1,00	75,00	75,00	Abrechnung
Phs. X	Rechnung Projektueberf. / Berater-Consultant			Migrationskosten: STD			200,00	0,00	148,00	
<hr/>										
25.03.2022	Demo	1001 Unterstuezung ERP-X	Rechnung	Projektueberf. / Abrechnungsbilanz	00,00	10,00	1,00	30,00	30,00	Rechnung
Phs. X	Rechnung Projektueberf. / Berater-Consultant			Migrationskosten: STD			1,00	30,00	30,00	

25.03.2022 Seite 1 von 2

## Rechnungs-Nachweis

Für den Rechnungs-Nachweis ist die Standard-Vorlage `InvoiceProof_de.docx`.



### Nachweis zu Rechnung Nr. «InvoiceNo» vom «InvoiceDate»

Datum	Abrechner	Platzhalter	Artname	Aufgabe	USt	Stk	Stange	Preis	Stang	Bezeichnung
				Migrationskosten: 1000						

Standard-Vorlage Rechnungs-Nachweis: `InvoiceProof_de.docx`

Diese Vorlage solltest du kopieren und in `demo_InvoiceProof_de.docx` umbenennen.

Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

Die Anwendung prüft auch beim Druck des Rechnungs-Nachweises immer zuerst, ob eine Vorlage mit deinem Firmen-Code am Anfang existiert. Falls nicht, wird die Standard-Vorlage verwendet.

Sollte deine Firmensprache nicht deutsch sein, dann solltest du in deiner Kopie das `_de` im Namen durch den ISO-Code deiner Sprache ersetzen. Gleiches gilt sinngemäß, wenn du den Rechnungs-Nachweis in einer anderen Sprache hinterlegen möchtest. CAMACproject verwendet immer den ISO-Code der beim Kunden hinterlegten Sprache.

Das Logo in der Kopfzeile wird nicht aus CAMACproject vorbelegt, da dies mit dem derzeit von uns verwendeten Programm für den Austausch mit Word nicht funktioniert. Die musst du auf jeden Fall durch ein eigenes Logo ersetzen.

Im Hauptbereich des Dokuments kann mit Platzhaltern gearbeitet werden, die beim Rechnungsdruck aus CAMACproject mit Daten gefüllt werden.

Wie Platzhalter (= MergeFields) im aktuellen Word erfasst werden, wurde oben bei der Rechnungs-Vorlage erläutert.

Die Felder, welche für den Rechnungs-Nachweis zur Verfügung stehen, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Rechnungs-Nachweis (InvoiceProof\_de.docx)*.

### 8.3.3 Funktion: Rechnung bezahlt

Diese Funktion findest du in der Kopfleiste der Übersicht Verwalten Rechnungen bzw. im Kontextmenü:



## Button Rechnung bezahlt

Mit dieser Funktion wird eine markierte Rechnung, als bezahlt gekennzeichnet und das Zahldatum auf den aktuellen Tag gesetzt.

Mit Hilfe der Filterfunktion der Spalte Bezahlte? Können alle offenen Rechnungen (Bezahlte? = 0) gefiltert werden, quasi eine einfache Art der Offenen Posten-Anzeige.

### 8.3.4 Funktion: Mahnstufe zurücksetzen

Diese Funktion findest du ebenfalls in der Kopfleiste der Übersicht Verwalten Rechnungen bzw. im Kontextmenü:



## Button Mahnstufe zurücksetzen

Mit Hilfe dieser Funktion wird die Mahnstufe für eine bereits gemahnte Rechnung um eine Stufe zurückgesetzt.

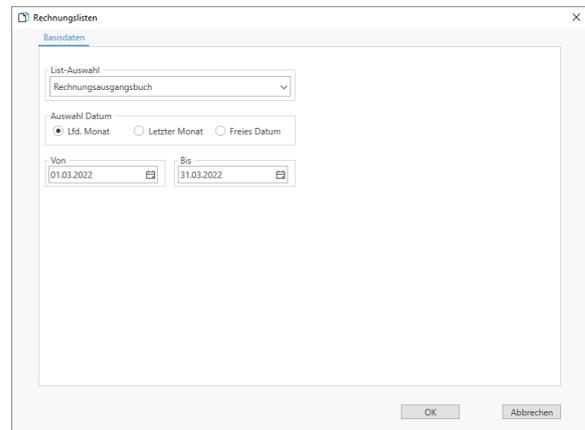
## 8.4 Rechnungslisten

Die Funktion Rechnungslisten findest du im Menü Bewegungsdaten / Rechnungslisten:



## Aufruf Rechnungslisten

Beim Aufruf der Funktion Rechnungslisten (nur durch Administratoren möglich) öffnet sich die folgende Abrufmaske:



## Abrufmaske Rechnungslisten

Mit der Auswahlbox List-Auswahl können alternativ das Rechnungsausgangsbuch oder die Buchungsliste für den darunter gewählten Zeitraum ausgewählt werden.



## Rechnungsausgangsbuch

Für das **Rechnungsausgangsbuch** findest du die Standardvorlage unter:  
 ... \Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Templates\InvoiceList.docx



## Standard-Vorlage: InvoiceList.docx

Wie bei den bisherigen Vorlagen auch solltest du die Vorlage kopieren und in demo\_InvoiceList.docx umbenennen. Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

Die Felder, welche für das Rechnungsausgangsbuch zur Verfügung stehen, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Rechnungsausgangsbuch (InvoiceList.docx)*.



Buchungsliste Demo Consulting GmbH  
Datum: 01.03.2022 - 31.03.2022

Datum	Konto	Text	Fälligkeit	Rechnungsdatum	Netto	Gesamt	Restbetrag
31.03.2022	8420001	10012 Bruno Richter GmbH & Co. KG	4420	M19 19.00	1.597,50 EUR	1.597,50 EUR	2.201,69 EUR
			4420	M19 19.00	1.648,00 EUR	1.648,00 EUR	
			4420	M19 19.00	30,00 EUR	30,00 EUR	
31.03.2022	8420002	10019 Huber Planischen GmbH	4420	M19 19.00	2.805,75 EUR	2.805,75 EUR	3.800,56 EUR
			4420	M19 19.00	360,00 EUR	360,00 EUR	
			4420	M19 19.00	30,00 EUR	30,00 EUR	

## Buchungsliste

Für die **Buchungsliste** findest du die Standardvorlage unter:

...\Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Templates\BookingList.docx



Table:Start:BookingListHeader|Buchungsliste «CompName»  
Datum: «StartDate» - «EndDate»

Datum	Konto	Text	Fälligkeit	Rechnungsdatum	Netto	Gesamt	Restbetrag
«Table:Start:BookingListHeader StartDate»	«Table:Start:BookingListHeader Konto»	«Table:Start:BookingListHeader Text»	«Table:Start:BookingListHeader Fälligkeit»	«Table:Start:BookingListHeader Rechnungsdatum»	«Table:Start:BookingListHeader Netto»	«Table:Start:BookingListHeader Gesamt»	«Table:Start:BookingListHeader Restbetrag»

## Standard-Vorlage Buchungsliste

Wie bei den bisherigen Vorlagen auch solltest du die Vorlage kopieren und in demo\_BookingList.docx umbenennen. Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

Die Felder, welche für die Buchungsliste zur Verfügung stehen, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Buchungsliste (BookingList.docx)*.

## 8.5 Mahnungen

Die Funktion Mahnungen findest du im Menü Bewegungsdaten / Mahnungen:



Aufruf Mahnungen

Beim Aufruf der Funktion Mahnungen (**nur durch Administratoren möglich**) öffnet sich die folgende Abrufmaske:

## Abrufmaske Mahnungen

Mit der Auswahlbox Kunde, kann der zu mahnende Kunde ausgewählt werden.

Der ausgewählte Kunde wird nur gemahnt, wenn es für ihn mindestens eine Offene Rechnung gibt, bei der das Fälligkeitsdatum um mehr als die Mahnabstandstage überschritten wurde.



Demo Consulting GmbH – Musterstraße 15 – 54321 Musterhausen

Bruno Richter GmbH & Co. KG  
Friedlinstr. 23  
47011 Hagen  
Deutschland

Demo Consulting GmbH  
Musterstraße 15 – 54321 Musterhausen  
Tel: +49 2222 88888888  
info@demo.de – www.demo.de

Kundennummer: 10002  
Bearbeiter: Jasmin Demo  
Steuernr.: 99 789 0888 9  
Datum: 27.04.2022

## Zahlungserinnerung

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu den unten aufgeführten Rechnungen konnten wir bisher keinen Zahlungseingang feststellen:

Rechnung	Datum	Fälligkeit	Mahnstufe	Betrag EUR
R2022001	31.03.2022	16.04.2022	1	6.201,69
<b>Gesamtbetrag:</b>				<b>6.201,69</b>

Bitte überweisen Sie den fälligen Betrag kurzfristig.  
Falls Sie die Zahlung zwischenzeitlich veranlasst haben, bitten wir Sie, dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.

Adresse	Kontakt	Geschäftsführer	Bankverbindung
Demo Consulting GmbH Musterstraße 15 54321 Musterhausen	Tel: +49 2222 88888888 info@demo.de www.demo.de	Dirk Mustermann Amtsgericht Musterhausen HRB 88888 USt-Id: DE 888 888 888	X-Bank BIC: XBANK3333 IBAN: 0000 8888 8888 0000 8888 00

## Beispiel 1. Mahnung

Für die **1. Mahnung** findest du die Standardvorlage unter:

...\Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Templates\DunningLetter\_de1.docx



TableStart: DunningLetterHeader

«CompName» – «CompStreet» – «CompPostcode» «CompCity»

«CustName»  
«CustStreet»  
«CustPostcode» «CustCity»  
«CustCountry»

«CompName»  
«CompStreet» – «CompPostcode» «CompCity»  
Tel. «CompPhone»  
«CompMailaddress» – «CompWebpage»

Kundennummer: «CustNumber»  
Bearbeiter: «CompAgent»  
Steuernr.: «CompTaxnumber»  
Datum: «Date»

## Zahlungserinnerung

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu den unten aufgeführten Rechnungen konnten wir bisher keinen Zahlungseingang feststellen:

Rechnung	Datum	Fälligkeit	Mahnstufe	Betrag «ForeignCurrencyCode»
«TableStart: DunningLetterPositions»	«InvoiceDate»	«DueDate»	«DunningLevel»	«GrossAmount»
«InvoiceNo»				«TableEnd: DunningLetterPositions»
<b>Gesamtbetrag:</b>				<b>«SumGrossAmount»</b>

Bitte überweisen Sie den fälligen Betrag kurzfristig.  
Falls Sie die Zahlung zwischenzeitlich veranlasst haben, bitten wir Sie, dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.

TableEnd: DunningLetterHeader

## Standard-Vorlage 1. Mahnung

Wie bei den bisherigen Vorlagen auch solltest du die Vorlage kopieren und in demo\_DunningLetter\_de1.docx umbenennen. Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

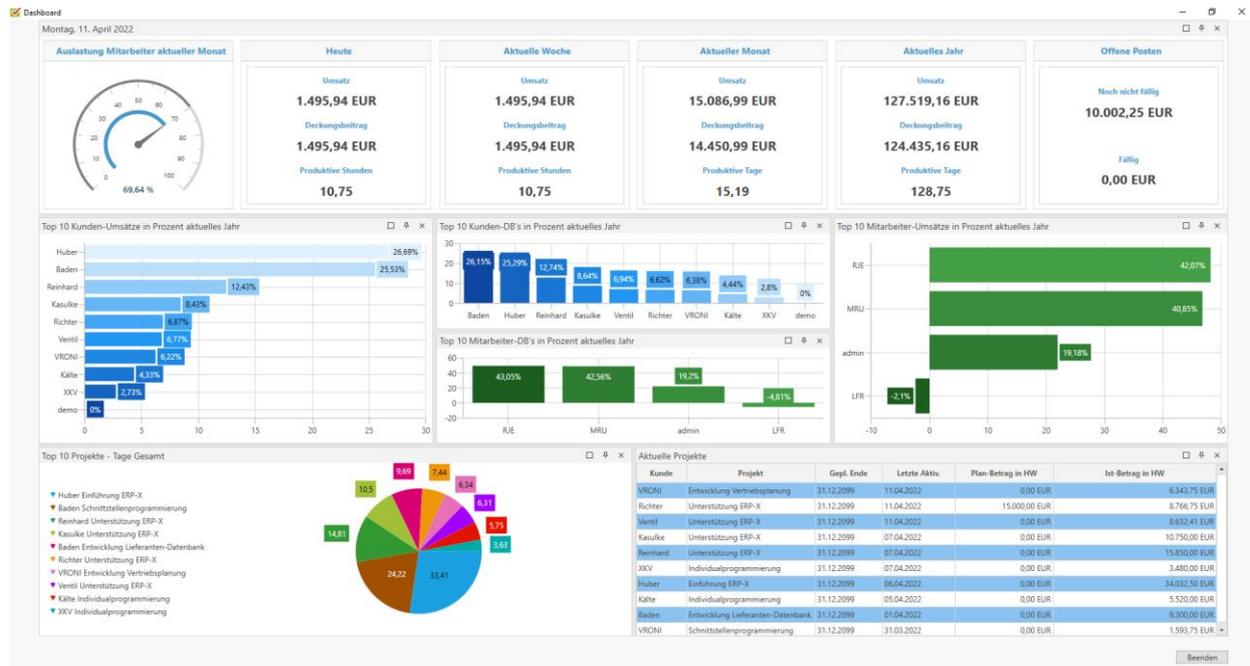
Für weitere Mahnsprachen musst du die Vorlage kopieren, übersetzen und im Namen der Kopie das de durch den ISO-Sprachcode des jeweiligen Landes ersetzen.

Gleiches gilt sinngemäß für höhere Mahnstufen.

Die Felder, welche für die Buchungsliste zur Verfügung stehen, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Mahnung (DunningLetter\_de1.docx)*.

# 9 Reports

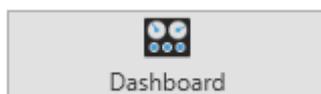
Unter dem Menüpunkt Reports findest du verschiedene Berichte zu Umsätzen, Deckungsbeiträgen usw.



## Dashboard

### 9.1 Dashboard

Die Funktion Dashboard findest du im Menü Reports / Dashboard:



#### Aufruf Dashboard

Diese Funktion, die nur Administratoren öffnen können, bietet dir die folgenden Informationen (von links nach rechts, Zeile für Zeile):

- Auslastung Mitarbeiter aktueller Monat in Prozent. Berücksichtigt werden bei der Ermittlung nur interne Mitarbeiter. Basis

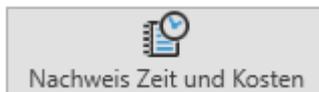
sind die Stunden pro Tag aus dem Firmenstamm und die Stunden pro Tag des einzelnen Mitarbeiters, Feiertage werden derzeit nicht berücksichtigt. Insofern gibt dieser Wert einen ungefähren Anhaltspunkt für die Mitarbeiterauslastung.

- Umsätze, Deckungsbeiträge und produktive Stunden für den aktuellen Tag (Heute), die aktuelle Woche, den aktuellen Monat sowie das aktuelle Jahr. Ab dem aktuellen Monat werden produktive Tage anstatt produktiver Stunden angezeigt.
- Offene Posten noch nicht fällig und fällig.
- Top 10 Kunden-Umsätze in Prozent im aktuellen Jahr.
- Top 10 Kunden-Deckungsbeiträge in Prozent im aktuellen Jahr.

- Top 10 Mitarbeiter-Deckungsbeiträge in Prozent im aktuellen Jahr.
- Top 10 Mitarbeiter-Umsätze in Prozent im aktuellen Jahr.
- Top 10 Projekte nach Tagen Gesamt (jahresübergreifend).
- Die 10 Projekte, für die zuletzt Umsätze angefallen sind, absteigend sortiert nach dem Datum des letzten Umsatzes.

## 9.2 Nachweis Zeit und Kosten

Die Funktion Nachweis Zeit und Kosten findest du im Menü Reports / Nachweis Zeit und Kosten:



### Aufruf Nachweis Zeit und Kosten

Diese Funktion benötigst du, wenn du keine Rechnungen mit CAMACproject erstellen möchtest, aber deinem Kunden trotzdem einen Nachweis über Projekt-Zeiten und Kosten zur Verfügung stellen möchtest.

Beim Aufruf der Funktion Nachweis Zeit und Kosten öffnet sich die folgende Abrufmaske:

### Abrufmaske Nachweis Zeit und Kosten

**Achtung:** Die Benutzertypen Mitarbeiter und Info-Benutzer haben nur Zugriff auf Projekte, bei denen diese als Projekt-Mitarbeiter hinterlegt sind.

Wahlweise kann der Nachweis für einen oder für alle Kunden innerhalb des gewählten Zeitraums erstellt werden. Der Nachweis kann innerhalb eines Kunden ggf. noch nur für ein einzelnes Projekt oder sogar nur für einen einzelnen Mitarbeiter gefiltert werden.



#### Nachweis Zeit und Kosten

Kunde: 10002 Bruno Richter GmbH & Co. KG Datum: 01.03.2022 - 31.03.2022

Datum	Benutzer	Projekt	Arbeitsart	Arbeitsort	Arbeitszeit	Stunde	Preis	Netto	Brutto	Umsatz	Umsatz
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Klassiker	Projektanfrage /	00:00	00:00	120,00	0,00	0,00	0,00	120,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Tagesspaen	Projektanfrage /	00:00	00:00	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Klassiker	Projektanfrage /	00:00	00:00	120,00	0,00	0,00	0,00	120,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Revisor	Projektanfrage /	00:00	00:00	1,25	75,00	0,00	75,00	0,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Beauftrag	Projektanfrage /	00:00	1:00:00	1,00	100,00	0,00	100,00	0,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Beauftrag	Projektanfrage /	11:15	10:30	4,75	130,00	0,00	130,00	0,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Revisor	Projektanfrage /	10:30	11:45	1,25	75,00	0,00	75,00	0,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Projektarbeiten allgemein	Projektanfrage /	00:00	17:00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
20.03.2022	Demo	1001 Unternehmung ERP-X	Projektarbeiten allgemein	Ablösen Migration	00:00	10:15	7,75	130,00	0,00	130,00	0,00
20.03.2022	Melanie Ruhn	1001 Unternehmung ERP-X	Projektarbeiten allgemein	Ablösen Migration	00:00	10:30	0,00	120,00	0,00	120,00	0,00
20.03.2022	Melanie Ruhn	1001 Unternehmung ERP-X	Projektarbeiten allgemein	Ablösen Migration	00:15	10:45	1,00	100,00	0,00	100,00	0,00
<b>Summe</b>										<b>1.211,00</b>	<b>0,00</b>

### Beispiel Nachweis Zeit und Kosten

Für den **Nachweis Zeit und Kosten** findest du die Standardvorlage unter:  
 ... \Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Templates\ Proof.docx



#### Nachweis Zeit und Kosten

Kunde: <CustomerName> Datum: <StartDate> - <EndDate>

Datum	Mitarbeiter	Projekt	Arbeitsart	Arbeitsort	Arbeitszeit	Stunde	Preis	Netto	Brutto	Umsatz	Umsatz
20.03.2022	Melanie Ruhn	1001 Unternehmung ERP-X	Beauftrag	Projektanfrage /	00:00	1:00:00	1,00	100,00	0,00	100,00	0,00
20.03.2022	Melanie Ruhn	1001 Unternehmung ERP-X	Beauftrag	Projektanfrage /	11:15	10:30	4,75	130,00	0,00	130,00	0,00
<b>Summe</b>										<b>1.211,00</b>	<b>0,00</b>

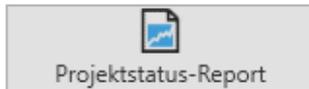
### Standardvorlage Nachweis Zeit und Kosten

Wie bei den bisherigen Vorlagen auch, solltest du die Vorlage kopieren und in demo\_Proof.docx umbenennen. Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

Die Felder, welche für den Nachweis Zeit und Kosten zur Verfügung stehen, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Nachweis Zeit und Kosten (Proof.docx)*.

## 9.3 Projektstatus-Report

Die Funktion Projektstatus-Report findest du im Menü Reports / Projektstatus-Report:



### Aufruf Projektstatus-Report

Mit dem Projektstatus-Report kannst du jederzeit den aktuellen Status eines Projektes abrufen (z.B. für ein Projekt-Review beim Kunden).

Beim Aufruf der Funktion Projektstatus-Report öffnet sich die folgende Abrufmaske:

### Abrufmaske Projektstatus-Report

Der Aufruf erfolgt je Projekt, wobei zunächst der Kunde und dann das Projekt selektiert wird. Wenn es für den Kunden nur ein Projekt gibt, wird dieses nach Selektion des Kunden automatisch eingestellt.

---

**Achtung:** Die Benutzertypen Mitarbeiter und Info-Benutzer haben nur Zugriff auf Projekte, bei denen diese als Projekt-Mitarbeiter hinterlegt sind.

---



### Projekt-Status

Kunde: 20002 Bruno Richter GmbH & Co. KG  
 Projekt: 2001 Unterstützung ERP-X  
 Stand: 05.07.2022

	Typ	von	bis	Erreichte	Erreichte von	Plan-Tag	ist-Tag	Plan-Tag	ist-Tag	Plan-Bertrag	ist-Bertrag	Plan-Preis	ist-Preis
1	1. Projektbeginn / Konzeptionierung	24.01.2022	25.03.2022	0,00%	02.02.2022	5.00	3.07	1.00	00.00%	6.000,00 EUR	3.000,00 EUR	2.000,00 EUR	40,00%
2	1. Analyse Mitarbeiter	24.01.2022	25.04.2022	0,00%	02.02.2022	4,00	3,76	0,22	5,17%	4.200,00 EUR	4.200,00 EUR	4.200,00 EUR	100,00%
3	1.2. Analytische Systemanalyse	24.01.2022	25.04.2022	0,00%	02.02.2022	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00%
4	1.2. Analytische Systemanforderungen	13.04.2022	25.04.2022	0,00%	02.02.2022	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00%
5	1.3. Systementwurf	01.05.2022	25.05.2022	0,00%	02.02.2022	0,00	0,13	0,08	29,17%	3.000,00 EUR	3.120,00 EUR	870,00 EUR	29,33%
6	1.3.1. Gesamtentwurf Systemanforderungen	01.05.2022	25.05.2022	0,00%	02.02.2022	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00%
7	1.3.1. Gesamtentwurf Systemanforderungen	09.05.2022	25.05.2022	0,00%	02.02.2022	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00%
8	1.4. Schätzung	16.05.2022	25.05.2022	0,00%	02.02.2022	2,00	4,47	1,13	79,69%	2.000,00 EUR	499,70 EUR	1.120,00 EUR	56,50%
						1,00	0,34	1,00	0,00%	13.000,00 EUR	8.029,70 EUR	5.120,00 EUR	39,39%

### Beispiel Projektstatus-Report

Für den **Projektstatus-Report** findest du die Standardvorlage unter:

... \Dokumente\CAMAC\CAMACproject\Templates\ProjectStatus.docx



### Projekt-Status

\*Tabellen Statusmeldungen  
 Kunde: \*CustomerName+\*CustomerName+  
 Projekt: \*ProjectCode+\*ProjectDescription+  
 Stand: \*Date\*

	Typ	von	bis	Erreichte	Erreichte von	Plan-Tag	ist-Tag	Plan-Tag	ist-Tag	Plan-Bertrag	ist-Bertrag	Plan-Preis	ist-Preis
1	1. Projektbeginn												
2	1.2. Analytische Systemanalyse												
3	1.2. Analytische Systemanforderungen												
4	1.3. Systementwurf												
5	1.3.1. Gesamtentwurf Systemanforderungen												
6	1.3.1. Gesamtentwurf Systemanforderungen												
7	1.4. Schätzung												

### Standardvorlage Projektstatus-Report

Wie bei den bisherigen Vorlagen auch, solltest du die Vorlage kopieren und in demo\_ProjectStatus.docx umbenennen. Das demo im Namen ersetzt du bitte mit dem Firmen-Code deiner Firma in CAMACproject.

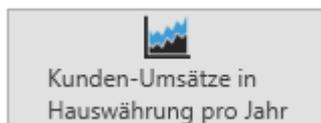
Die Felder, welche für den Projektstatus-Report zur Verfügung stehen, findest du unter dem Menüpunkt *Vorlage Projektstatus-Report (ProjectStatus.docx)*.

## 9.4 Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr

Jahr	Kunde	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Summe	Prozent
2022	Summe	41.958,33 €	36.795,85 €	34.705,49 €	15.086,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	127.519,16 €	100,00 %
2022	Huber	10.558,75 €	10.680,00 €	10.181,25 €	2.612,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	34.032,50 €	26,69 %
2022	Baden	11.160,00 €	10.320,00 €	10.170,00 €	900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	32.550,00 €	25,33 %
2022	Reinhard	6.825,00 €	6.887,50 €	1.281,25 €	856,25 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15.850,00 €	12,43 %
2022	Kasulke	4.606,25 €	2.437,50 €	3.237,50 €	468,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.750,00 €	8,43 %
2022	Richter	0,00 €	0,00 €	5.211,50 €	4.642,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.766,75 €	6,87 %
2022	Ventil	4.739,58 €	2.377,10 €	402,74 €	1.112,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.632,41 €	6,77 %
2022	VRONI	2.718,75 €	1.093,75 €	2.031,25 €	2.093,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7.937,50 €	6,22 %
2022	Kälte	900,00 €	1.860,00 €	810,00 €	1.950,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.520,00 €	4,33 %
2022	XXIV	450,00 €	1.140,00 €	1.440,00 €	450,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.480,00 €	2,73 %
2022	demo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %

### Übersicht Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr

Die Funktion Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr findest du im Menü unter Reports / Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr:



#### Aufruf Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr

Nach dem Aufruf erscheint die oben auf der Seite dargestellte Übersicht.

Hier werden die Umsätze je Kunde und Gesamt, für jeden einzelnen Monat sowie das gesamte Jahr (Spalte Summe) dargestellt. Außerdem der prozentuale Anteil des einzelnen Kunden am Gesamt-Umsatz in der letzten Spalte. Es werden die Kunden-Codes angezeigt.

Das aktuelle Jahr ist vorgefiltert. Über die Filterfunktion des Jahres kann ein anderes Jahr oder alle Jahre usw. gefiltert werden. Die dargestellten Daten können ebenso wie andere

Übersichts-Daten nach Excel oder PDF exportiert werden.

## 9.5 Kunden-DB in Hauswährung pro Jahr

Die Funktion Kunden-DB in Hauswährung pro Jahr findest du im Menü unter Reports / Kunden-DB in Hauswährung pro Jahr:



#### Aufruf Kunden-DB in Hauswährung pro Jahr

Sie entspricht sinngemäß der Funktion Kunden-Umsätze in Hauswährung pro Jahr.

Von den Umsätzen werden bei den angezeigten Werten die Einstandsbeiträge (Kostensatz mal Menge in der Funktion Projekt-Zeiten und Kosten) abgezogen.

## 9.6 Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr

Jahr	Mitarbeiter	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Summe	Prozent
2022	Summe	40.777,08 €	36.795,85 €	27.807,99 €	15.086,99 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	118.892,91 €	100,00 %
2022	RUE	23.028,75 €	14.413,75 €	14.451,25 €	5.393,75 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	57.287,50 €	48,18 %
2022	MRU	14.666,25 €	14.967,85 €	20.799,23 €	5.182,05 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	55.615,38 €	46,78 %
2022	admin	10.439,58 €	6.589,25 €	5.730,01 €	3.948,69 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	26.107,53 €	21,96 %
2022	LFR	-4.995,00 €	825,00 €	742,50 €	562,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-2.865,00 €	-2,41 %

### Übersicht Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr

Die Funktion Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr findest du im Menü unter Reports / Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr:



Aufruf Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr

Nach dem Aufruf erscheint die oben auf der Seite dargestellte Übersicht.

Hier werden die Umsätze je Mitarbeiter und Gesamt, für jeden einzelnen Monat sowie das gesamte Jahr (Spalte Summe) dargestellt. Außerdem der prozentuale Anteil des einzelnen Mitarbeiters am Gesamt-Umsatz in der letzten Spalte. Es werden die Mitarbeiter-Codes angezeigt.

Das aktuelle Jahr ist vorgefiltert. Über die Filterfunktion des Jahres kann ein anderes Jahr oder alle Jahre usw. gefiltert werden. Die dargestellten Daten können ebenso wie andere

Übersichts-Daten nach Excel oder PDF exportiert werden.

## 9.7 Mitarbeiter-DB in Hauswährung pro Jahr

Die Funktion Mitarbeiter-DB in Hauswährung pro Jahr findest du im Menü unter Reports / Mitarbeiter-DB in Hauswährung pro Jahr:



Aufruf Mitarbeiter-DB in Hauswährung pro Jahr

Sie entspricht sinngemäß der Funktion Mitarbeiter-Umsätze in Hauswährung pro Jahr.

Von den Umsätzen werden bei den angezeigten Werten die Einstandsbeiträge (Kostensatz mal Menge in der Funktion Projekt-Zeiten und Kosten) abgezogen.

# 10 Platzhalter Word-Vorlagen

## 10.1 Vorlage Rechnung (Invoice\_de.docx) / Gutschrift (CreditNote\_de.docx)

### Rechnungskopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:InvoiceHeaders	Hier beginnt der Rechnungskopf (also am Anfang des Hauptbereichs des Dokuments).
Date	Rechnungsdatum.
PerformanceDate	Leistungsdatum.
InvoiceNo	Rechnungs-Nr.
InvoiceType	Rechnungs-Typ.
TermDescription	Zahlungsbedingung.
Reference	Kunden- bzw. Projekt-Referenz.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
NetAmount	Netto-Betrag.
TaxValue	erster Steuer-Satz.
TaxAmount	erster Steuer-Betrag.
TaxValue2	zweiter Steuer-Satz.
TaxAmount2	zweiter Steuer-Betrag.
TaxValue3	dritter Steuer-Satz.
TaxAmount3	dritter Steuer-Betrag.
GrossAmount	Brutto-Betrag.
DueDate	Fälligkeitsdatum.
CompName	eigener Firmen-Name.
CompStreet	Straße der eigenen Firma.
CompPostcode	Postleitzahl der eigenen Firma.
CompCity	Stadt der eigenen Firma.
CompCountry	Land der eigenen Firma.
CompWebpage	Webseite der eigenen Firma.
CompMailaddress	Mailadresse der eigenen Firma.
CompPhone	Telefonnummer der eigenen Firma.
CompBankname	Name der Hausbank der eigenen Firma.
CompIBAN	IBAN der Hausbank der eigenen Firma.
CompBIC	BIC-Code der Hausbank der eigenen Firma.
CompCEO	Geschäftsführer bzw. CEO der eigenen Firma.
CompRegistrationOffice	Registergericht der eigenen Firma.
CompRegistrationNumber	Registernummer der eigenen Firma.

Feld	Bezeichnung
CompUID	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der eigenen Firma.
CompAgent	Bearbeiter (Rechnungen) der eigenen Firma.
CompTaxnumber	Steuer-Nr. der eigenen Firma.
CustCode	Code (Kurzbezeichnung) des Kunden.
CustNumber	Kunden-Nr.
CustName	Name des Kunden.
CustName2	Adresszeile 2 des Kunden.
CustStreet	Straße des Kunden.
CustPostcode	Postleitzahl des Kunden.
CustCity	Stadt des Kunden.
CustCountry	Land des Kunden.
CustUID	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Kunden.
InvoiceFootertext	Rechnungsfußtext.
TableEnd:InvoiceHeaders	Hier endet der Rechnungskopf (also am Ende des Hauptbereichs im Dokument).

## Rechnungspositionen

Feld	Bezeichnung
TableStart:InvoicePositions	Hier beginnen die Rechnungspositionen.
Positionnumber	Positions-Nr.
Quantity	Menge.
Price	Einzelpreis in Kundenwährung.
Amount	Positionsbetrag in Kundenwährung.
PriceLocal	Einzelpreis in Hauswährung.
AmountLocal	Positionsbetrag in Hauswährung.
Costprice	Kostensatz in Hauswährung.
Costamount	Einstands-Betrag in Hauswährung.
TaxAmount	Steuer-Betrag der Position in Kundenwährung.
TaxAmountLocal	Steuer-Betrag der Position in Hauswährung.
GrossAmount	Brutto-Betrag der Position in Kundenwährung.
GrossAmountLocal	Brutto-Betrag der Position in Hauswährung.
Unit	Mengeneinheit.
ProductCode	Produkt-Code.
ProductDescription	Bezeichnung der Position (des Produkt-Codes).
TaxcodeCode	Code des Steuerschlüssels.
TaxcodeDescription	Bezeichnung des Steuerschlüssels.
TaxcodeValue	Steuer-Satz.
TableEnd:InvoicePositions	Hier enden die Rechnungspositionen.

## 10.2 Vorlage Rechnungs-Nachweis (InvoiceProof\_de.docx)

### Rechnungs-Nachweis-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:TimeHeaders	Hier beginnt der Kopf des Rechnungs-Nachweises (also am Anfang des Hauptbereichs des Dokuments).
InvoiceNo	Rechnungs-Nr.
InvoiceDate	Rechnungsdatum.
CustomerCode	Code des Kunden.
CustomerNo	Kunden-Nr.
CustomerName	Name des Kunden.
CustomerName2	Adresszeile 2 des Kunden.
ProjectCode	Projekt-Code bzw. Projekt-Nr.
ProjectDescription	Bezeichnung des Projekts.
NetAmount	Netto-Betrag der Rechnung.
TableEnd:TimeHeaders	Hier endet der Kopf des Rechnungs-Nachweises (also am Ende des Hauptbereichs im Dokument).

### Rechnungs-Nachweis-Positionen

Feld	Bezeichnung
TableStart:TimePositions	Hier beginnt eine Rechnungs-Position.
Positionnumber	Positions-Nr.
Quantity	Menge der Position.
Price	Preis einer Position in Kundenwährung.
Amount	Betrag einer Position in Kundenwährung.
PriceLocal	Preis einer Position in Hauswährung.
AmountLocal	Betrag einer Position in Hauswährung.
Costprice	Kostensatz einer Position in Hauswährung.
Costamount	Einstands-Betrag einer Position in Hauswährung.
Unit	Mengeneinheit einer Position.
ProductCode	Produkt-Code einer Position.
ProductDescription	Produktbezeichnung einer Position.
TableEnd:TimePositions	Hier endet eine Rechnungs-Position.

## Rechnungs-Nachweis-Einzelsätze

Feld	Bezeichnung
TableStart:TimeRecords	Hier beginnen die einzelnen Sätze aus den Projekt-Zeiten und Kosten.
Date	Datum.
UserCode	Mitarbeiter-Code.
UserName	Mitarbeiter-Name.
ProjectCode	Projekt-Code bzw. Projekt-Nr.
ProjectDescription	Projekt-Bezeichnung.
ActivityCode	Aktivitäts-Code.
ActivityDescription	Aktivitäts-Bezeichnung.
Task	Bezeichnung der Aufgabe.
ProductCode	Produkt-Code.
ProductDescription	Produktbezeichnung.
Start	Start-Zeit.
End	Ende-Zeit.
Quantity	Menge.
Break	Pause.
Description	Beschreibung der Aktivität.
Price	Preis in Kundenwährung.
Amount	Betrag in Kundenwährung.
PriceLocal	Preis in Hauswährung.
AmountLocal	Betrag in Hauswährung.
Costprice	Kostensatz in Hauswährung.
Costamount	Einstands-Betrag in Hauswährung.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
ToInvoice	Kennzeichen Zu Berechnen?
InvoicePosition	Rechnungsposition.
TableEnd:TimeRecords	Hier enden die einzelnen Sätze aus den Projekt-Zeiten und Kosten.

## 10.3 Vorlage Rechnungsausgangsbuch (InvoiceList.docx)

### Rechnungslisten-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:InvListHeader	Hier beginnt der Rechnungslisten-Kopf.
CompName	Name der eigenen Firma.
StartDate	Start-Datum der Auswahl.
EndDate	Ende-Datum der Auswahl.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
NetAmountLocal	Summe der Netto-Beträge in Hauswährung.
TaxAmountLocal	Summe der MwSt-Beträge Steuersatz 1 in Hauswährung.
TaxAmount2Local	Summe der MwSt-Beträge Steuersatz 2 in Hauswährung.
TaxAmount3Local	Summe der MwSt-Beträge Steuersatz 3 in Hauswährung.
GrossAmountLocal	Summe der Brutto-Beträge in Hauswährung.
TableEnd: InvListHeader	Hier endet der Rechnungslisten-Kopf.

### Rechnungslisten-Positionen

Feld	Bezeichnung
TableStart:InvListPositions	Hier beginnen die Rechnungslisten-Positionen.
InvoiceDate	Rechnungsdatum.
InvoiceNo	Rechnungs-Nr.
CustCode	Code des Kunden.
CustNumber	Kunden-Nr.
CustName	Name des Kunden.
DueDate	Fälligkeitsdatum.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
NetAmount	Netto-Betrag in Kundenwährung.
NetAmountLocal	Netto-Betrag in Hauswährung.
TaxValue	Steuersatz 1.
TaxAmount	Steuerbetrag 1 in Kundenwährung.
TaxAmountLocal	Steuerbetrag 1 in Hauswährung.
TaxValue2	Steuersatz 2.
TaxAmount2	Steuerbetrag 2 in Kundenwährung.
TaxAmount2Local	Steuerbetrag 2 in Hauswährung.
TaxValue3	Steuersatz 3.
TaxAmount3	Steuerbetrag 3 in Kundenwährung.

Feld	Bezeichnung
TaxAmount3Local	Steuerbetrag 3 in Hauswährung.
GrossAmount	Brutto-Betrag in Kundenwährung.
GrossAmountLocal	Brutto-Betrag in Hauswährung.
TableEnd:InvListPositions	Hier enden die Rechnungslisten-Positionen.

## 10.4 Vorlage Buchungsliste (BookingList.docx)

### Buchungslisten-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:BookingListHeader	Hier beginnt der Buchungslisten-Kopf.
CompName	Name der eigenen Firma.
StartDate	Start-Datum der Auswahl.
EndDate	Ende-Datum der Auswahl.
TableEnd:BookingListHeader	Hier beginnt der Buchungslisten-Kopf.

### Buchungslisten-Rechnungs-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:BookingListInvHeaders	Hier beginnt der Buchungslisten-Rechnungs-Kopf.
InvoiceDate	Rechnungsdatum.
InvoiceNo	Rechnungs-Nr.
CustCode	Code des Kunden.
CustNumber	Kunden-Nr.
CustName	Name des Kunden.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
NetAmount	Netto-Betrag in Kundenwährung.
NetAmountLocal	Netto-Betrag in Hauswährung.
TaxAmount	Steuerbetrag 1 in Kundenwährung.
TaxAmountLocal	Steuerbetrag 1 in Hauswährung.
TaxAmount2	Steuerbetrag 2 in Kundenwährung.
TaxAmount2Local	Steuerbetrag 2 in Hauswährung.
TaxAmount3	Steuerbetrag 3 in Kundenwährung.
TaxAmount3Local	Steuerbetrag 3 in Hauswährung.
GrossAmount	Brutto-Betrag in Kundenwährung.

Feld	Bezeichnung
GrossAmountLocal	Brutto-Betrag in Hauswährung.
TableEnd:BookingListInvHea- ders	Hier endet der Buchungslisten-Rechnungs-Kopf.

### Buchungslisten-Positionen

Feld	Bezeichnung
TableStart:BookingListPositions	Hier beginnen die Buchungslisten-Positionen.
InvoiceDate	Rechnungsdatum.
InvoiceNo	Rechnungs-Nr.
CustCode	Code des Kunden.
CustNumber	Kunden-Nr.
CustName	Name des Kunden.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
NetAmount	Netto-Betrag in Kundenwährung.
NetAmountLocal	Netto-Betrag in Hauswährung.
TaxAmount	Steuerbetrag in Kundenwährung.
TaxAmountLocal	Steuerbetrag in Hauswährung.
GrossAmount	Brutto-Betrag in Kundenwährung.
GrossAmountLocal	Brutto-Betrag in Hauswährung.
TaxcodeCode	Code des Steuerschlüssels.
TaxcodeValue	Steuersatz.
RevenueAccount	Erlöskonto.
TableEnd:BookingListPositions	Hier enden die Buchungslisten-Positionen.

## 10.5 Vorlage Mahnung (DunningLetter\_de1.docx)

## Mahnungs-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:DunningLetterHeaders	Hier beginnt der Mahnungs-Kopf.
Date	Mahndatum.
CompName	eigener Firmen-Name.
CompStreet	Straße der eigenen Firma.
CompPostcode	Postleitzahl der eigenen Firma.
CompCity	Stadt der eigenen Firma.
CompCountry	Land der eigenen Firma.
CompWebpage	Webseite der eigenen Firma.
CompMailaddress	Mailadresse der eigenen Firma.
CompPhone	Telefonnummer der eigenen Firma.
CompBankname	Name der Hausbank der eigenen Firma.
CompIBAN	IBAN der Hausbank der eigenen Firma.
CompBIC	BIC-Code der Hausbank der eigenen Firma.
CompCEO	Geschäftsführer bzw. CEO der eigenen Firma.
CompRegistrationOffice	Registergericht der eigenen Firma.
CompRegistrationNumber	Registernummer der eigenen Firma.
CompUID	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer der eigenen Firma.
CompAgent	Bearbeiter (Rechnungen) der eigenen Firma.
CompTaxnumber	Steuer-Nr. der eigenen Firma.
CustCode	Code (Kurzbezeichnung) des Kunden.
CustNumber	Kunden-Nr.
CustName	Name des Kunden.
CustName2	Adresszeile 2 des Kunden.
CustStreet	Straße des Kunden.
CustPostcode	Postleitzahl des Kunden.
CustCity	Stadt des Kunden.
CustCountry	Land des Kunden.
CustUID	Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Kunden.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
SumGrossAmount	Brutto-Betrag Gesamt in Kundenwährung.
TableEnd:DunningLetterHeaders	Hier endet der Mahnungs-Kopf.

**Mahnungs-Positionen**

Feld	Bezeichnung
TableStart:DunningLetterPositions	Hier beginnen die Mahnungs-Positionen.
InvoiceDate	Rechnungsdatum.
InvoiceNo	Rechnungs-Nr.
DueDate	Fälligkeits-Datum.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
GrossAmount	Brutto-Betrag in Kundenwährung.
DunningLevel	Mahnstufe.
TableEnd:DunningLetterPositions	Hier enden die Mahnungs-Positionen.

## 10.6 Vorlage Nachweis Zeit und Kosten (Proof.docx)

### Nachweis-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:TimeHeaders	Hier beginnt der Nachweis-Kopf.
CustomerCode	Kunden-Code.
CustomerNo	Kunden-Nr.
CustomerName	Kunden-Name.
CustomerName2	Adresszeile 2 des Kunden.
StartDate	Start-Datum der Auswahl.
EndDate	Ende-Datum der Auswahl.
NetAmount	Netto-Betrag in Kundenwährung.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
Quantity	Menge Gesamt.
TimeQuantity	Anwesenheitszeit in Stunden.
TravelQuantity	Reisezeit in Stunden.
MilesQuantity	Kilometer.
TimeAmount	Betrag Anwesenheitszeit in Kundenwährung.
TravelAmount	Betrag Reisezeit in Kundenwährung.
MilesAmount	Betrag Kilometer in Kundenwährung.
CostAmount	Einstands-Betrag in Kundenwährung.
TableEnd:TimeHeaders	Hier endet der Nachweis-Kopf.

### Nachweis-Einzelsätze

Feld	Bezeichnung
TableStart:TimeRecords	Hier beginnen die einzelnen Sätze aus den Projekt-Zeiten und Kosten.
Date	Datum.
UserCode	Mitarbeiter-Code.
UserName	Mitarbeiter-Name.
ProjectCode	Projekt-Code bzw. Projekt-Nr.
ProjectDescription	Projekt-Bezeichnung.
ActivityCode	Aktivitäts-Code.
ActivityDescription	Aktivitäts-Bezeichnung.
Task	Bezeichnung der Aufgabe.
ProductCode	Produkt-Code.

Feld	Bezeichnung
ProductDescription	Produktbezeichnung.
Start	Start-Zeit.
End	Ende-Zeit.
Quantity	Menge.
Break	Pause.
Description	Beschreibung der Aktivität.
Price	Preis in Kundenwährung.
Amount	Betrag in Kundenwährung.
PriceLocal	Preis in Hauswährung.
AmountLocal	Betrag in Hauswährung.
Costprice	Kostensatz in Hauswährung.
Costamount	Einstands-Betrag in Hauswährung.
ForeignCurrencyCode	Kundenwährung.
LocalCurrencyCode	Hauswährung.
ToInvoice	Kennzeichen Zu Berechnen?
InvoicePosition	Rechnungsposition.
TableEnd:TimeRecords	Hier enden die einzelnen Sätze aus den Projekt-Zeiten und Kosten.

## 10.7 Vorlage Projektstatus-Report (ProjectStatus.docx)

## Projektstatus-Kopf

Feld	Bezeichnung
TableStart:StatusHeaders	Hier beginnt der Kopf des Projektstatus-Berichts.
CustomerCode	Kunden-Code.
CustomerNo	Kunden-Nr.
CustomerName	Kunden-Name.
CustomerName2	Adresszeile 2 des Kunden.
ProjectCode	Project-Code.
ProjectDescription	Projektbezeichnung.
Date	Abrufdatum
Distance	Entfernung einfach zum Kunden-Projekt.
Traveltime	Reisezeit einfach zum Kunden-Projekt.
PlanQuantity	Geplante Zeit (Anwesenheit und Remote) in Tagen (ohne Nebenkosten wie Reisezeiten...).
ForeignCurrency	Kundenwährung.
PlanAmount	Geplanter Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Kundenwährung.
PlanAmountLocal	Geplanter Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanTimeAmount	Geplanter Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Kundenwährung.
PlanTimeAmountLocal	Geplanter Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanTravelTimeAmount	Geplanter Betrag Reisezeiten in Kundenwährung.
PlanTravelTimeAmountLocal	Geplanter Betrag Reisezeiten in Hauswährung.
PlanMilesAmount	Geplanter Betrag Kilometergeld in Kundenwährung.
PlanMilesAmountLocal	Geplanter Betrag Kilometergeld in Hauswährung.
PlanProjectCostAmount	Geplanter Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Kundenwährung.
PlanProjectCostAmountLocal	Geplanter Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
PlanCostAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanCostTimeAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanCostTravelTimeAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Reisezeiten in Hauswährung.
PlanCostMilesAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Kilometergeld in Hauswährung.
PlanCostProjectCostAmount	Geplanter Einstandsbeitrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
ActualQuantity	Istzeit (Anwesenheit und Remote) in Tagen (ohne Nebenkosten wie Reisezeiten...).
ActualAmount	Ist-Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Kundenwährung.
ActualAmountLocal	Ist-Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualTimeAmount	Ist-Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Kundenwährung.
ActualTimeAmountLocal	Ist-Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualTravelTimeAmount	Ist-Betrag Reisezeiten in Kundenwährung.
ActualTravelTimeAmountLocal	Ist-Betrag Reisezeiten in Hauswährung.
ActualMilesAmount	Ist-Betrag Kilometergeld in Kundenwährung.

Feld	Bezeichnung
ActualMilesAmountLocal	Ist-Betrag Kilometergeld in Hauswährung.
ActualProjectCostAmount	Ist-Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Kundenwährung.
ActualProjectCostAmountLocal	Ist-Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
ActualCostAmount	Ist-Einstandsbetrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualCostTimeAmount	Ist-Einstandsbetrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualCostTravelTimeAmount	Ist-Einstandsbetrag Reisezeiten in Hauswährung.
ActualCostMilesAmount	Ist-Einstandsbetrag Kilometergeld in Hauswährung.
ActualCostProjectCostAmount	Ist-Einstandsbetrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
DiffQuantity	Differenz geplante Zeit in Tagen – Istzeit in Tagen.
DiffAmount	Differenz geplanter Betrag Gesamt – Ist-Betrag Gesamt in Kundenwährung.
DiffQuantityP	Prozentwert (geplante Zeit in Tagen – Istzeit in Tagen) / geplante Zeit in Tagen.
DiffAmountP	Prozentwert (geplanter Betrag Gesamt – Ist-Betrag Gesamt) / geplanter Betrag Gesamt in Kundenwährung.
TableEnd:StatusHeaders	Hier endet der Kopf des Projektstatus-Berichts.

## Projektstatus-Positionen

Feld	Bezeichnung
TableStart:StatusPositions	Hier beginnen die Projekt-Status-Positionen.
TaskId	Id der Aufgabe.
Structure	Struktur (Position in der Hierarchie) der Aufgabe.
Startdate	Geplantes Start-Datum der Aufgabe.
Enddate	Geplantes Ende-Datum der Aufgabe.
Progress	Fortschritt der Aufgabe in %.
Donedate	Erledigungs-Datum der Aufgabe.
PlanQuantity	Geplante Zeit (Anwesenheit und Remote) in Tagen (ohne Nebenkosten wie Reisezeiten...).
ForeignCurrency	Kundenwährung.
PlanAmount	Geplanter Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Kundenwährung.
PlanAmountLocal	Geplanter Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanTimeAmount	Geplanter Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Kundenwährung.
PlanTimeAmountLocal	Geplanter Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanTravelTimeAmount	Geplanter Betrag Reisezeiten in Kundenwährung.
PlanTravelTimeAmountLocal	Geplanter Betrag Reisezeiten in Hauswährung.
PlanMilesAmount	Geplanter Betrag Kilometergeld in Kundenwährung.
PlanMilesAmountLocal	Geplanter Betrag Kilometergeld in Hauswährung.
PlanProjectCostAmount	Geplanter Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Kundenwährung.
PlanProjectCostAmountLocal	Geplanter Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.

Feld	Bezeichnung
PlanCostAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanCostTimeAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
PlanCostTravelTimeAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Reisezeiten in Hauswährung.
PlanCostMilesAmount	Geplanter Einstandsbeitrag Kilometergeld in Hauswährung.
PlanCostProjectCostAmount	Geplanter Einstandsbeitrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
ActualQuantity	Istzeit (Anwesenheit und Remote) in Tagen (ohne Nebenkosten wie Reisezeiten...).
ActualAmount	Ist-Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Kundenwährung.
ActualAmountLocal	Ist-Betrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualTimeAmount	Ist-Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Kundenwährung.
ActualTimeAmountLocal	Ist-Betrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualTravelTimeAmount	Ist-Betrag Reisezeiten in Kundenwährung.
ActualTravelTimeAmountLocal	Ist-Betrag Reisezeiten in Hauswährung.
ActualMilesAmount	Ist-Betrag Kilometergeld in Kundenwährung.
ActualMilesAmountLocal	Ist-Betrag Kilometergeld in Hauswährung.
ActualProjectCostAmount	Ist-Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Kundenwährung.
ActualProjectCostAmountLocal	Ist-Betrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
ActualCostAmount	Ist-Einstandsbeitrag Gesamt (inklusive Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualCostTimeAmount	Ist-Einstandsbeitrag Zeiten (ohne Nebenkosten) in Hauswährung.
ActualCostTravelTimeAmount	Ist-Einstandsbeitrag Reisezeiten in Hauswährung.
ActualCostMilesAmount	Ist-Einstandsbeitrag Kilometergeld in Hauswährung.
ActualCostProjectCostAmount	Ist-Einstandsbeitrag weiter zu berechnende Kosten (Spesen...) in Hauswährung.
DiffQuantity	Differenz geplante Zeit in Tagen - Istzeit in Tagen.
DiffAmount	Differenz geplanter Betrag Gesamt - Ist-Betrag Gesamt in Kundenwährung.
DiffQuantityP	Prozentwert (geplante Zeit in Tagen - Istzeit in Tagen) / geplante Zeit in Tagen.
DiffAmountP	Prozentwert (geplanter Betrag Gesamt - Ist-Betrag Gesamt) / geplanter Betrag Gesamt
TableEnd: StatusPositions	Hier enden die Projekt-Status-Positionen.