

1. Übersicht Installation

Erstellen Sie auf Ihrem Pc die folgenden Verzeichnisse und entzippen Sie die erhaltene Datei DEVIS_MO203.zip in das erste:

Pfad	Dateien
C:\Devisierung\	DEVIS_MO203_01.xltm Benutzerhandbuch Devisierung_MO203.pdf
C:\Devisierung\Email\	Email Arbeitsverzeichnis (ohne Inhalt)

Wichtig: Wenn Sie die Verzeichnisse an einem anderen Ort anlegen oder anders benennen, müssten Sie das in der Excelvorlage ganz unten anpassen, ansonsten funktioniert die Devis- und Mailerstellung nicht.

55	Stammverzeichnis	
56	Devisvorlage (Gesamtdevis)	O:\Vorlagen\VerkaufExcel\DEVIS_MO203_01.xltm
58	E-Mail Verzeichnis	O:\Verkauf\Devisierung\Email



2. Neues Devis erstellen

Öffnen Sie die Devisvorlage 'DEVIS_MO203.xltn' direkt aus dem Explorer mit Doppelklick oder "rechte Maustaste" und "öffnen".

Das komplette Devis wird nun als Standard xlsx – Datei mit Namen 'DEVIS_MO203.xlsx' geöffnet.

2.1 Zusammenstellen Kundendevis

- In der Spalte 'Aktiv' können nun alle benötigten Blättern ausgewählt werden. Eingabe '1' bei den gewünschten Zeilen.
Die Blätter '001', '002', '050' und '060' werden im Programm automatisch gewählt, und müssen deshalb nicht ausgewählt werden.

Devis erstellen		MONTANA STANDARD DEVISIERUNG		Drucken	MONTANA A Tata Steel Enterprise
				E-Mail	
Aktiv	Bauteil-Hinweise	Nr.			
	Bedingungen und Hinweise (CH)	001			
	Gebäudebeschrieb	002			
	Nebenarbeiten	050			
	Zusammenstellung	060			
	00 FLACHDACH TRAGBLECH SWISS PANEL				
1	Tragblecheindeckung Standard	110			
	Tragblecheindeckung mit Raum-Akustik (Steglochung, mit Absorber-Einlagen)	120			
	Dachrand Zargen und Abdeckung	140			
	150 Kuppeln-Einbau zu Flachdach				
1	Manuell	150-M			
	Pneumatisch	150-P			
	Elektrisch 230 V	150-E-230V			
	Pneumatisch RWA	150-P-RWA			
	Elektrisch RWA 24 V	150-E-RWA-24V			

- Wenn alle gewünschten Blätter ausgewählt sind, auf den Knopf 'Devis erstellen' klicken.

MONTANA STANDARD DEVISIERUNG			Drucken	E-Mail	MONTANA A Tata Steel Enterprise
Devis erstellen	Aktiv	Bauteil-Hinweise	Nr.		
		Bedingungen und Hinweise (CH)	001		
		Gebäudebeschrieb	002		
		Nebenarbeiten	050		
		Zusammenstellung	060		
		100 FLACHDACH TRAGBLECH SWISS PANEL			
1		Tragblecheindeckung Standard	110		
		Tragblecheindeckung mit Raum-Akustik (Steglochung, mit Absorber-Einlagen)	120		
		Dachrand Zargen und Abdeckung	140		
		Lichtkuppeln-Einbau zu Flachdach			
1		Manuell	150-M		
		Pneumatisch	150-P		
		Elektrisch 230 V	150-E-230V		
		Pneumatisch RWA	150-P-RWA		
		Elektrisch RWA 24 V	150-E-RWA-24V		

Nun wird ein Devis mit den ausgewählten Blättern erstellt. Die Blätter '001', '002', '050' und '060' werden automatisch mitkopiert.

Das Devis muss nun gespeichert werden > Verzeichnis wählen und Dateinamen eingeben.

- Nun können die einzelnen Blätter angewählt und ausgefüllt werden.

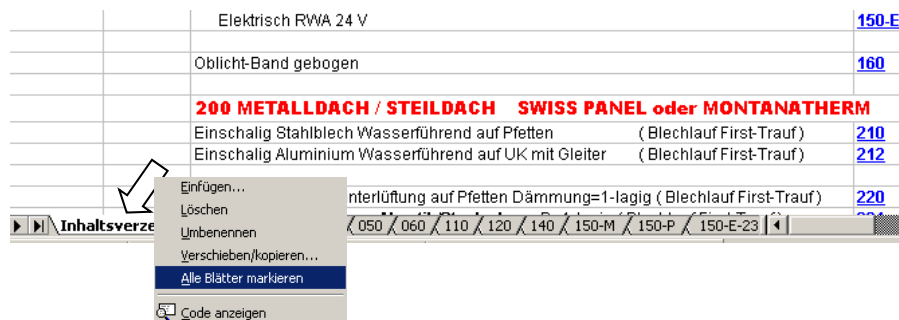
In den einzelnen Blättern können mit den normalen Excelfunktionen ganze Zeilen gelöscht oder eingefügt werden. Achtung auf die Formeln!


- Zeilen einfügen:
Zeile(n) markieren und über Menü: Einfügen > Zeilen
- Zeilen löschen:
Zeile(n) markieren und über Menü: Bearbeiten > Zellen löschen
- Formeln können ebenfalls kopiert werden
- Seitenumbrüche:
Die Formulare sind so eingerichtet, dass sie mit 100% in der Breite auf ein A4 passen. Wenn man Seitenumbrüche verändert, sollte man den Umbruch immer nur nach oben verschieben. Damit bleibt die Einstellung auf 100%. Ansonsten wird der ganze Druck verkleinert.
- Das Blatt '060 Zusammenstellung' wird automatisch berechnet.

- Kopfzeilen bearbeiten

In der Kopfzeile müssen noch das Objekt, der Bauherr und der Architekt eingegeben werden.


- Auf einen Registernamen (z.B. auf 'Inhaltsverzeichnis') mit rechter Maustaste klicken, und 'Alle Blätter markieren' wählen.



- Anschliessend in der Menüleiste Ansicht > Kopf- Fusszeile wählen.
- Im nächsten Fenster 'Benutzerdefinierte Kopfzeile' anklicken.
- Nun können die fehlenden Daten (Objekt, Bauherr, Architekt) ergänzt werden.
- Mit 'OK' bestätigen
- Datei Speichern 

3. Drucken Devis


- Drucken vom Devis mit Klick auf den Knopf 'Drucken'.

Devis erstellen		MONTANA STANDARD DEVISIERUNG		Drucken	
				E-Mail	
Aktiv	Bauteil-Hinweise	Nr.			
	Bedingungen und Hinweise (CH)	001			
	Gebäudebeschrieb	002			
	Nebenarbeiten	050			
	Zusammenstellung	060			
		100 FLACHDACH TRAGBLECH SWISS PANEL			
1	Tragblecheindeckung Standard	110			
	Tragblecheindeckung mit Raum-Akustik (Steglochung, mit Absorber-Einlagen)	120			
	Dachrand Zargen und Abdeckung	140			
		Lichtkuppeln-Einbau zu Flachdach			
1	Manuell	150-M			
	Pneumatisch	150-P			
	Elektrisch 230 V	150-E-230V			
	Pneumatisch RWA	150-P-RWA			
	Elektrisch RWA 24 V	150-E-RWA-24V			

Es wird die Druckvorschau angezeigt, hier kann man das Devis über die gewohnte Druckfunktion im Excel drucken.

3.1 Devis mittels Email versenden

- Den Knopf 'E-Mail' anklicken.

Devis erstellen		MONTANA STANDARD DEVISIERUNG		Drucken	
				E-Mail	
Aktiv	Bauteil-Hinweise	Nr.			
	Bedingungen und Hinweise (CH)	001			
	Gebäudebeschrieb	002			
	Nebenarbeiten	050			
	Zusammenstellung	060			
		100 FLACHDACH TRAGBLECH SWISS PANEL			
1	Tragblecheindeckung Standard	110			
	Tragblecheindeckung mit Raum-Akustik (Steglochung, mit Absorber-Einlagen)	120			
	Dachrand Zargen und Abdeckung	140			
		Lichtkuppeln-Einbau zu Flachdach			
1	Manuell	150-M			
	Pneumatisch	150-P			
	Elektrisch 230 V	150-E-230V			
	Pneumatisch RWA	150-P-RWA			
	Elektrisch RWA 24 V	150-E-RWA-24V			

Es wird nun automatisch das Email mit dem Devis als Anhang geöffnet.

4. Kundendevīs ändern

- Das Kundendevīs öffnen
- Neues Blatt hinzufügen oder Blatt entfernen indem man im Inhaltsverzeichnis das entsprechende Blatt mit '1' auswählt respektive die '1' entfernt.
- Devīs neu erstellen, indem der Knopf 'Devīs erstellen' angeklickt wird.

Das Programm fügt nun die neuen Blätter hinzu oder löscht nicht mehr gewünschte. Die bestehenden bleiben unverändert.