Projektverwaltung - Wie mache ich es?

home

Projekte anlegen

Über das Kontextmenü können Sie neue Haupt- und Unterprojekte anlegen. Über den Menüpunkt `Projektvorlagen` können Sie in einem Projekt oder Unterprojekt neue Unterprojekte aus den vorab im Katalog `Unterprojekt-Vorlagen` definierten Vorlagen erzeugen. Dazu wählen Sie im angezeigten Vorlagendialog einfach die gewünschte(n) Vorlage(n) aus. Über Hot-Keys können Sie in der Projektverwaltung auch mit Tastatur die Anlage neuer Projekte starten. Mit der Funktion `Kopiere Objektstruktur` können Sie ebenfalls ein neues Projekt anlegen, wobei ein markiertes Projekt dann als Kopiervorlage dient.
`Alt + H` Hauptprojekt anlegen
`Alt + U` Unterprojekt anlegen
`Alt + V` Unterprojekt aus einer Vorlage anlegen



- Es gilt eine Limitierung der Länge des Projektnamens bzw. der Kontonummer auf maximal 20 Zeichen. Für bestehende Unterprojekte wird bei einer nachträglichen Änderung der Kontonummer geprüft, ob die Begrenzung auf 20 Zeichen eingehalten wird.
- Verwenden Sie in Projektnummern keinen Bindestrich, kein Minus- oder Plus-Zeichen. Sie können stattdessen als Trennzeichen „/“ nutzen. In Filtern, welche Projektnummern auswerten, vermeiden Sie so eine Fehlinterpretation.

Hauptprojekt erstellen

1. Wählen Sie die Kontextmenüfunktion `Hauptprojekt erstellen` oder die Tastenkombination `Alt + H`.
2. Das Hauptprojekt wird angelegt. Es erhält in der Ebenenanzeige die Stufe 1.
3. Geben sie die gewünschte Projektparameter ein.
   Der Projektbeginn wird mit dem aktuellen Tagesdatum vorgeschlagen. Der vorbelegte `Status` ist `[1] in Planung`.
4. Speichern Sie die neuen Projektdaten. `Strg + S` (Speichern) bzw. `Strg + Return` (Speichern und Schließen) stehen als Tastenkombinationen zur Verfügung.

Unterprojekt erstellen

1. Markieren Sie das übergeordnete Projekt.
2. Wählen Sie die Kontextmenüfunktion `Unterprojekt erstellen` oder die Tastenkombination `Alt + U`. Ist die maximale Projekttiefe erreicht, ist der Menüpunkt `Unterprojekt erstellen` deaktiviert.
3. Das Unterprojekt wird angelegt. Es erhält in der Ebenenanzeige die nächste Stufe und ist dem zuvor ausgewählten Projekt untergeordnet.

4. Geben sie die gewünschte Projektparameter ein.
   Der Projektbeginn ist mit dem Datum und der Definition der zulässigen Kostenstelle oder Sachkonten des übergeordneten Projekts vorbelegt. Der vorbelegte `Status` ist `[1] in Planung`.
5. Speichern Sie die neuen Projektdaten. `Strg + S` (Speichern) bzw. `Strg + Return` (Speichern und Schließen) stehen als Tastenkombinationen zur Verfügung.

Unterprojekt mit einer Projektvorlage erstellen

1. Markieren Sie das übergeordnete Projekt.
2. Wählen Sie die Kontextmenüfunktion `Projektvorlagen` oder die Tastenkombination `Alt + V`. Ist die maximale Projekttiefe erreicht, ist der Menüpunkt `Projektvorlagen` deaktiviert.
3. Wählen Sie aus dem Dialog `Unterprojektvorlage` die Vorlage/n für das geplante Unterprojekt.
4. Mit Doppelklick oder OK speichern Sie das/die Unterprojekt/e.



- Die Projektvorlagen für neue Unterprojekte pflegen Sie im Katalog `Unterprojekt-Vorlagen`.
- Mit einer Mehrfachauswahl legen Sie direkt mehrere Unterprojekte an.
- Ist eine Vorlage in der geplanten Unterebene schon vorhanden, wird diese zur Info benannt und nicht erneut angelegt (keine Dubletten).
- Wird durch die Nummernstruktur die maximale Zeichenzahl für die Kontonummer überschritten, erhalten Sie eine Hinweismeldung und das davon betroffene Unterprojekt wird nicht angelegt.

Projekte löschen

1. Markieren Sie das zu löschende Projekt.
2. Wählen Sie die Menüfunktion `Löschen` (`Strg + D`).
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.
4. Das Projekt und seine Unterprojekte werden gelöscht.



Die Löschung ist nicht zulässig, wenn

- der Projektstatus abgerechnet ist.
- ein Projektbudget zugeordnet ist
- Abhängigkeit in Auftrag, Meldung, Multimedia o. ä.
- Buchungen oder Rückstellungen auf das Projekt verweisen.

Aufträge erzeugen

Es gibt zwei Optionen für das Anlegen der Aufträge:

- Variante A: Der Auftrag wird aus dem Unterprojekt erzeugt, dem er zugeordnet werden soll. In diesem Fall ist die Zuordnung eindeutig und der Auftrag wird automatisch korrekt befüllt.
- Variante B: Alle Aufträge werden aus dem Hauptprojekt erzeugt. Vorteil hierbei ist, bei der Anlage das Projekt nicht wechseln zu müssen. In der Folge ist jedoch die Zuordnung für den Auftrag nicht eindeutig und muss nachträglich in der Auftragsposition das korrekte Unterprojekt ausgewählt werden.

Beim Generieren eines neuen Auftrags aus einer Meldung oder einem Angebot mit Projektbezug wird der Status des Projekts überprüft. Vorausgesetzt werden die Projektstatus `genehmigt` oder begonnen.



Hinweise:

- Beim Speichern von Aufträgen wird weiterhin geprüft, ob der Auftrag zu einem Projekt gehört. Wenn ja, muss mindestens in einer Position ein Projekt eingetragen sein. So wird verhindert, dass der Benutzer vergisst, das entsprechende Feld auszufüllen. Zudem wird sicher gestellt, dass ein Auftrag mit mehreren Auftragspositionen immer nur einem Hauptprojekt zugeordnet ist.
- Beim Erzeugen eines Auftrags (ebenso eines Angebots oder einer Meldung) aus der Projektverwaltung wird, wenn es sich um eine Kostenstelle für ein Gebäude, Gebäudeteil oder Geschoss handelt, eine beim Projekt zugeordnete Flächen-Kostenstelle übernommen und auch die übergeordneten Felder für die Objektstruktur entsprechend ausgefüllt.
- Beim Anlegen der ersten Auftragsposition wird standardmäßig die Kurznotiz aus der Detailansicht übernommen. Beim Anlegen aus der Projektverwaltung heraus funktioniert dies nicht, da die Position automatisch angelegt wird und zu diesem Zeitpunkt die Kurznotiz noch nicht befüllt wurde. Die Kurznotiz kann aber auch nachträglich in die erste Position übernommen werden. Dies gilt allerdings nur bei Neuanlage eines Auftrags und wenn der Text in der ersten Auftragsposition noch nicht manuell angepasst wurde. Sobald ein Auftrag erfolgreich gespeichert ist, sind die Notizfelder wieder unabhängig.
- Beim Speichern eines einem Projekt zugeordneten Auftrags, werden folgende Informationen angezeigt:
  - verfügbares Projektbudget vor Auftragsvergabe,
  - Auftragssumme netto + nicht abzugsfähige Vorsteuer,
  - verfügbares Projektbudget nach Auftragsvergabe oder eine Warnung, falls der verfügbare Rahmen überschritten ist.

Projektbudget sperren

Mithilfe der zwei Systemeinstellungen `ProjektbudgetsperreAktiv` und

`ProjektbudgetsperreUser` (s. u. Administration) lässt sich für die Projektverwaltung eine Projektbudgetsperre einrichten sowie bestimmte Benutzer als berechtigt zur Aufhebung dieser Sperre definieren. Wenn die Systemeinstellung `ProjektbudgetsperreAktiv` aktiviert ist, wird ein Projekt, das erstmalig auf eine Projektstatusart mit einem der Typen `genehmigt`, `begonnen`, `fertiggestellt` oder `abgerechnet` gesetzt wird, automatisch mit einer Projektbudgetsperre versehen. Damit können Projektbudgets (Zugänge, Minderungen) nicht mehr erfasst oder geändert werden, zum Beispiel nach der finalen Abstimmung eines Budgets. Der Status der Sperre wird im Infofenster der Detailansicht eines Projekts angezeigt. Durch die Systemeinstellung `ProjektbudgetsperreUser` lässt sich gleichzeitig sicherstellen, dass Projektbudgets für genehmigte bzw. laufende Projekte nur in Sonderfällen durch speziell autorisierte Benutzer geändert werden dürfen. Wenn der aktuelle User die Änderungsrechte für die Budgetsperre besitzt, können die entsprechenden Aktionen zum Setzen oder Aufhaben der Sperre in der Detailansicht des Hauptprojekts ausgeführt werden. Nach einer Budgetsperre können Sie außerdem in der Projektübersicht filtern.



- Bei dem Zurücksetzen der Projektstatusart bleibt die Sperre aktiv und muss daher manuell durch einen berechtigten Benutzer aufgehoben werden.
- Die Sperre wird auch beim Import gesetzt und berücksichtigt. Wichtig ist hierbei, dass der Import zuerst mit einem Status ausgeführt wird, mit dem anschließend das Budget geändert bzw. angelegt werden kann.
  Beispiel: Es wird eine Projektstruktur mit sechs Ebenen aufgebaut. Das Hauptprojekt besitzt bereits den Status `fertiggestellt`. In der Folge wird die Budgetsperre sofort aktiviert. Die Sperre wird beim Anlegen eines neuen Unterprojekts automatisch auf das dieses übertragen. Wenn nun auch in der untersten Ebene noch ein Budget angelegt werden soll, wird es beim Import zu einer Fehlermeldung kommen. Beim Import muss daher in diesem Fall das Projekt mit einem passendem Status eingerichtet werden. Mit einer zweiten Zeile nach dem Einrichten der Budgets kann anschließend der finale Status gesetzt werden.
- Wenn für den Standardwert im Katalog `Projektstatusart` ein zu hoher Statustyp gesetzt wird, kann damit ebenfalls bereits die Sperre aktiviert werden! Bei einer aktiven Budgetsperre kann das Projekt in der Folge nicht mehr in iX-Haus bearbeitet werden. Setzen Sie daher auch hier einen passenden Statustypen.

Projektlisten drucken

Über `Berichte` haben Sie Zugang zu diversen Drucklisten und Berichten, deren Ausgabeparameter Sie in iX-Haus plus vorgeben können. Die Parameter dieser Berichte werden iX-Haus plus-spezifisch gespeichert und stehen somit auch bei erneutem Aufruf über die Projektverwaltung zur Verfügung, auch wenn sie zwischenzeitlich in iX-Haus anderweitig genutzt wurden.

Buchhaltungsdruck

- Kontoauszüge (201051)
  Hier bietet es sich an den Kontoauszug jahrgangsübergreifend zu erstellen und über den

Radiobutton `Projekt` einzustellen, damit bei einer optionalen Excel-Ausgabe auch die Projektnummer mit ausgegeben wird.
- Saldenliste Buchungsarten (200101)

Im Buchhaltungsdruck von iX-Haus weist die Liste `15a Berichtigungstatus (240003)` (Excel) einen Filter auf Projekte, Projekttypen und/oder Projektstatus auf und bedient somit steuerliche Fragestellungen, die sich aus Projekten ergeben könnten.

Projekt-Druck

- Bericht 'Projektsicht'
  Excel-Bericht
- Projekt-Budget-Liste (240001)
- Projekt-Kontoauszug (240002)
- Projekt-Rückstellungsspiegel (240007)

Stammdaten-Druck

- Bericht 'Objektsicht'
  Excel-Bericht

Projektbeteiligte anschreiben

In der obersten Ebene (Ebene 1) eines Projekts, können Sie Projektbeteiligte zuordnen und über die Standardfunktionen per Serienbrief oder E-Mail anschreiben. Die Beteiligten eines Projekts werden aus den vorhandenen Adressen der Partnerverwaltung ausgewählt und einer in den Katalogen definierten Projekt-Rolle zugeordnet.

Projektstatus bearbeiten

In der Datenübersicht der Projektverwaltung kann der Status zu einem oder mehreren Hauptprojekten per Kontextmenü oder Schalter gesetzt und angepasst werden. Der höchste Status `abgerechnet` kann dabei nicht verändert werden, um abgeschlossene Projekte zu schützen. Nur bei den Projektstatustypen `genehmigt` oder `begonnen` können Aufträge dem Projekt zugeordnet werden. Buchungen sind bei den Statustypen `genehmigt`, `begonnen` oder `fertiggestellt` möglich.

Der Kontextmenübefehl `Projektstatus ändern` wird für ein separat ausgewähltes Projekt nicht angeboten, wenn es den Status `abgerechnet` aufweist. Bei Mehrfachauswahl von Projekten wird der Kontextmenübefehl `Projektstatus ändern` angeboten, einzelne darin befindliche Projekte mit Status `abgerechnet` werden jedoch bei einer Statusänderung ausgeklammert. Eine Statusänderung in der Detailsicht ist hingegen möglich, um gezielte Korrekturen des Status eines Projekts zu ermöglichen.

Projektstruktur kopieren

1. Wählen Sie ein Projekt in der Projektverwaltung aus.
2. Mit dem Schalter Kopiere Objektstruktur oder dem gleichamingen Befehl aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste öffnen Sie den Dialog Kopiere Objektstruktur.
3. Geben Sie die erforderlichen Parameter ein.
   Die Felder Buchungskreis und Bezeichnuung werden mit den Parametern der Kopiervorlage vorbelegt.
   Die Felder Nummer und Projekt Typ bleiben ohne Vorschlag und müssen neu definiert werden.
   Der Beginn wird mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt.
   Der Projektstatus wird automatisch mit in Planung vorbelegt.
4. Speichern Sie die Parameter mit OK. Das neue Projekt wird angelegt. Es kann anschließend geöffnet und bearbeitet werden.