



1 Stammdaten (Kostenarten) einfügen

Wenn Sie bereits mit blue:solution – tophandwerk arbeiten, dann wissen Sie, wie Sie Positionen aus den Stammdaten in ein Dokument einfügen können. Aber kennen Sie auch die 4 möglichen Wege um dies zu erreichen? Falls nicht, dann erfahren Sie es gleich!

Für alle Interessierte, welche noch nicht mit blue:solution – tophandwerk arbeiten, möchte ich zuvor noch kurz erklären, welche Stammdaten überhaupt zur Verfügung stehen.

Für die Angebotsbearbeitung sind hauptsächlich die Kostenarten relevant. Wie Sie in Abbildung 1.1 erkennen können, sind das Artikel, Leistungen (auch bekannt als Jumbo oder Stückliste), Lohnpositionen, Gerätepositionen, Fremdleistungen und Sonstiges. All diese Kostenarten können Sie in der Datenbank



Abbildung 1.1 - Menü Stammdaten

speichern. Zudem kommen noch manuelle Kostenarten hinzu, welche in den gleichen Kategorien unterteilt sind. Diese können Sie ganz einfach während der Angebotserstellung per Hand eingeben, ohne dass Sie diese in Ihrer Datenbank speichern müssen.

1.1 Hauptmenü

Bei der Dokumentenbearbeitung sind die Kostenarten im Menü **Positionen** zu finden. Wie Sie in nachfolgender Abbildung sehen können (Angebot mit blue:solution – smarthandwerk).

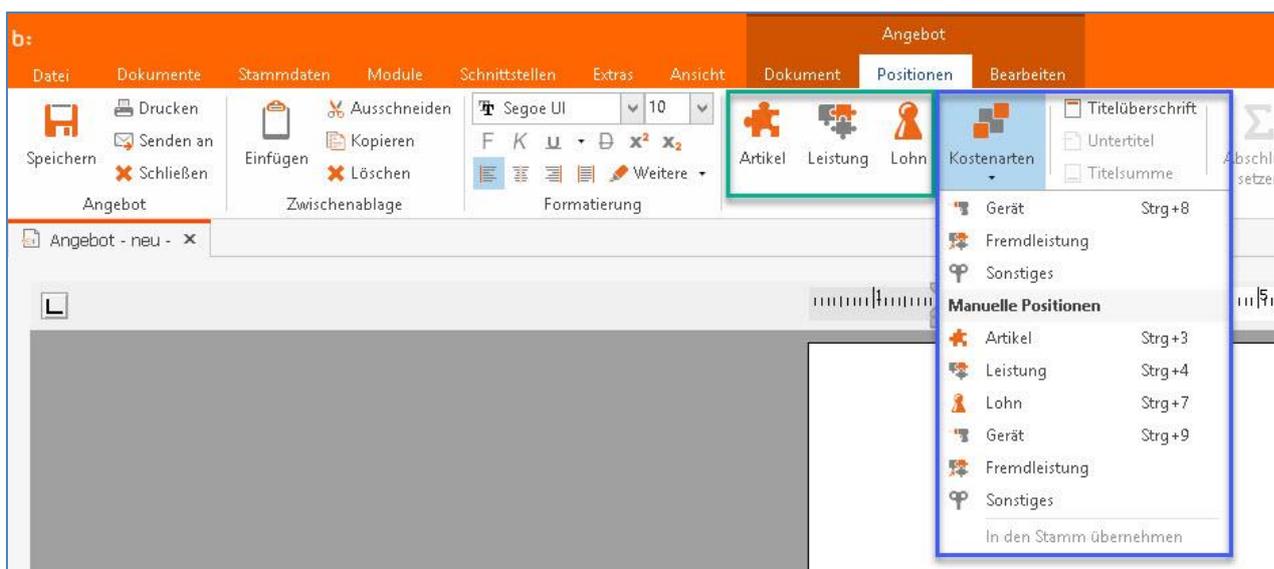


Abbildung 1.2 – Übersicht der Kostenarten

Die Kostenarten über das Hauptmenü einzufügen stellt somit die **erste Möglichkeit** dar. In Abbildung 1.2 erkennen Sie, dass die am häufigsten genutzten Kostenarten (**Artikel**, **Leistung** und **Lohn**) einen prägnanten Platz im Menü (grün umrandet) bekommen haben. Die restlichen Kostenarten (hier blau umrandet) inklusive der manuellen Positionen sind dagegen unter dem gemeinsamen Menüpunkt **Kostenarten** angeordnet.



1.2 Kontextmenü

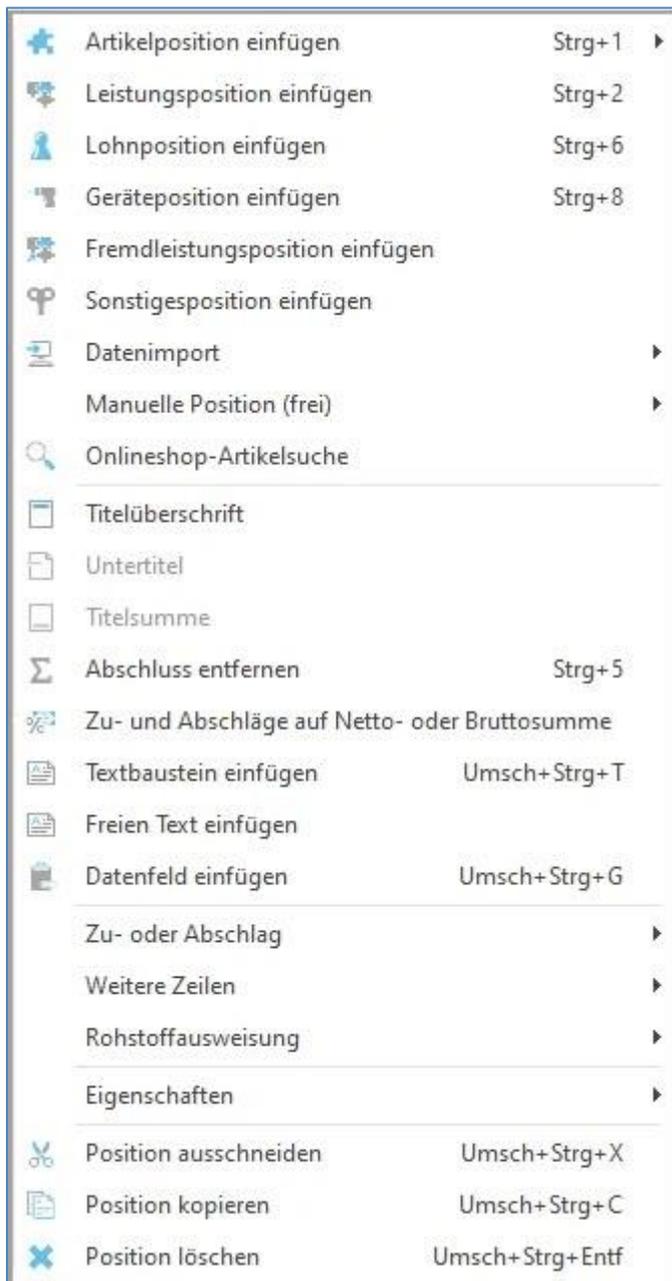


Abbildung 1.3 - Kontextmenü.jpg

bemühen. Die Eckigen Klammern „[]“ müssen Sie übrigens nicht eingeben. Sie sollen nur verdeutlichen, dass es sich hier um einzelne Tasten handelt.

Das klassische Hauptmenü, welches man auch von anderen Programmen gewohnt ist, fällt einem natürlich sofort ins Auge. Mir persönlich ist das aber zu umständlich, immer wieder mit der Maus bis nach oben ins Menü navigieren zu müssen. Ich nutze lieber das Kontextmenü, denn das Kontextmenü erreicht man durch einen einfachen rechten Mausklick an einer beliebigen Stelle im Dokument. Wie Sie in Abbildung 1.3 sehen können, finden sich im Kontextmenü alle Kostenarten wieder. Darüber hinaus sind dort aber auch noch andere, oft benötigte Funktionen zu finden. Dazu gehören beispielsweise die Titel, der Abschluss, Zu- und Abschläge, Texte, und so weiter. Mit dieser reichhaltigen Auswahl an Positionsbezogenen Funktionen im Kontextmenü können Sie bei vielen Arbeitsschritten auf das Hauptmenü verzichten.

1.3 Tastenkürzel

Es geht aber noch schneller, nämlich mit der Tastatur. Wie Sie im Haupt- und Kontextmenü erkennen können, gibt es zu den wichtigsten Funktionen Tastenkürzel. Mit der Tastenkombination [Strg]+[1] öffnen Sie beispielsweise die Artikelauswahl. Eine Lohnposition fügen Sie mit [Strg]+[6] ein. Bei manchen Funktionen muss zusätzlich auch noch die Umschalttaste (Großschreibtaste) gedrückt werden (Abb. 1.4). Zum Einfügen eines Textbausteins müssen Sie beispielsweise die Tastenkombination [Umschalten]+[Strg]+[T]



Abbildung 1.4 – Strg + Shift



1.4 Fensternavigation

Mit der Programmversion 7 von blue:solution – tophandwerk bzw. blue:solution – smarthandwerk ist noch eine weitere Variante hinzugekommen, die Fensternavigation.

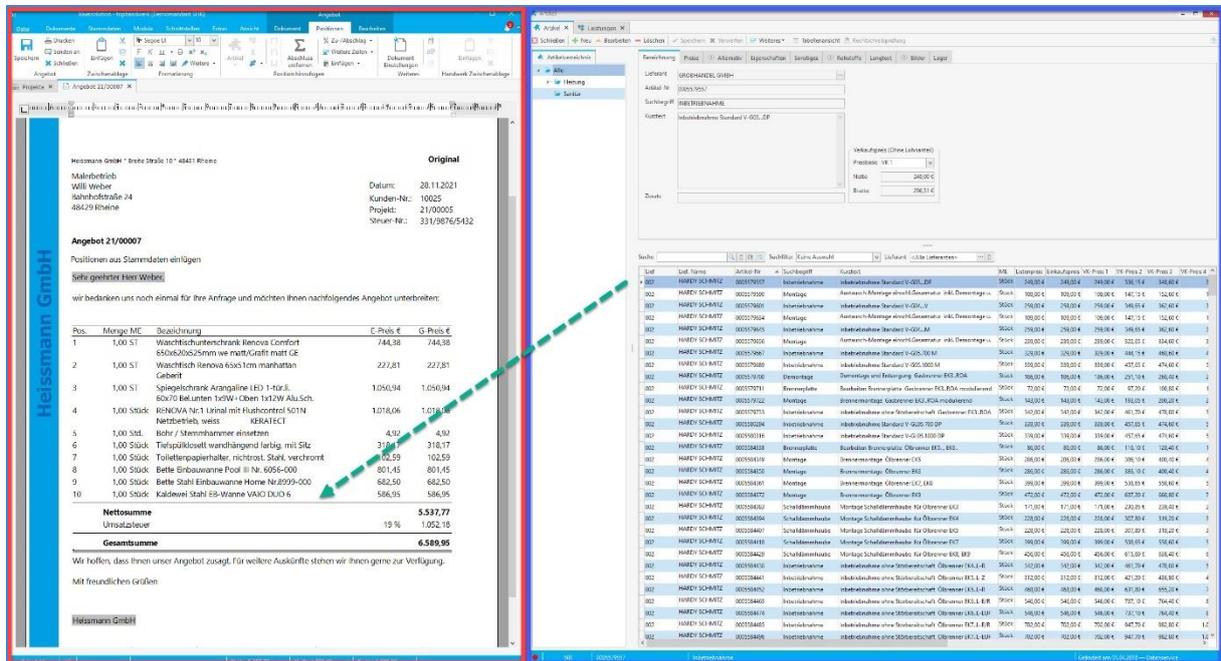


Abbildung 1.5 (Artikel mit der Fensternavigation ins Dokument ziehen)

Mit der Fensternavigation ist es nun möglich, die Stammdaten vom Hauptfenster getrennt, in eigene Fenster zuzuordnen. In Abbildung 1.5 habe ich die Fenster folgendermaßen angeordnet: Links ist das Hauptfenster (rote Umrandung) mit der Dokumentenbearbeitung positioniert, rechts sind Artikel- und

So geht

b: blue:solution
+ tophandwerk V.7.0

Positionen einfügen

1. Aus den Stammdaten

Ein Video von

INDIVIDUELLE SYSTEMLÖSUNGEN.

Leistungskatalog (blaue Umrandung) zusammen in einem eigenen Fenster angeordnet. Bei solch einer Anordnung können Sie nun ganz einfach Artikel oder Leistungen aus dem jeweiligen Katalog in Ihr Dokument ziehen. Dazu markieren Sie zum Beispiel einen, oder auch mehrere, Artikel im Katalog und

Abbildung 1.6 - Video 1

ziehen diese(n) bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle im Dokument und lassen die Maustaste los. Im begleiteten Video [4 Wege um in blue:solution - tophandwerk Positionen aus den Stammdaten in ein Angebot einzufügen](#) wird dieses Vorgehen etwas deutlicher.

9 Quellen um Positionen in ein Angebot einzufügen

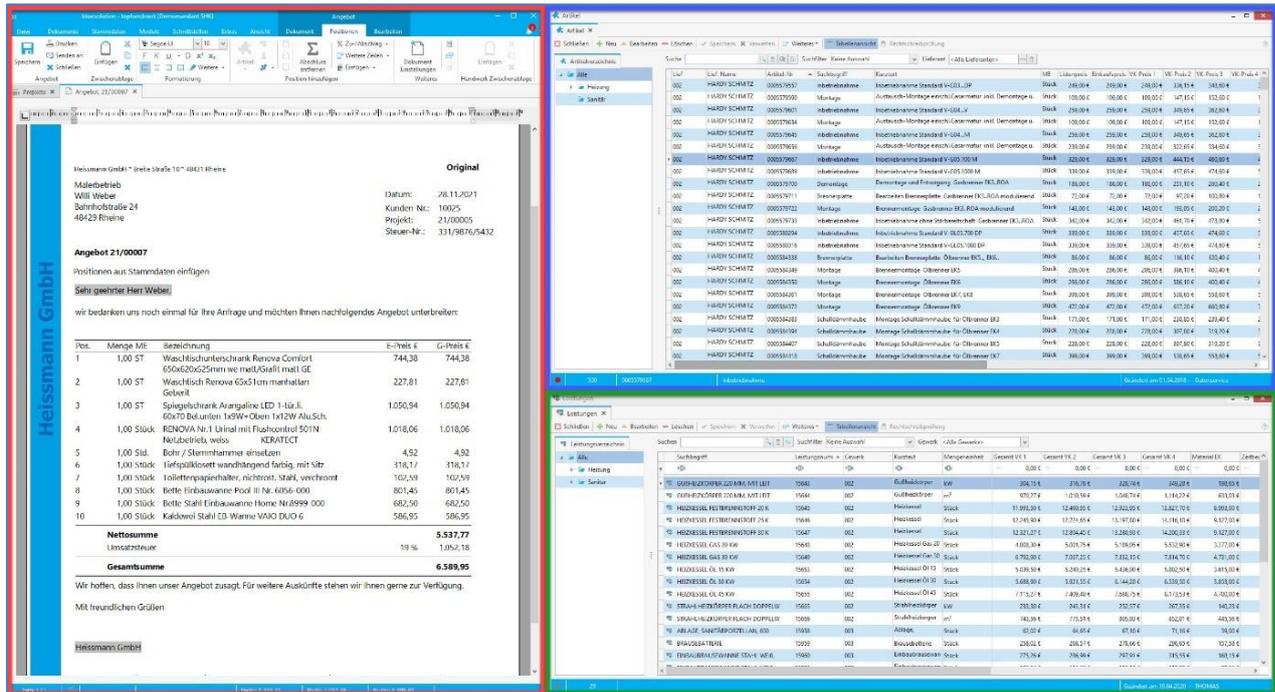


Abbildung 1.7 – Fensternavigation – Dokument – Artikel - Leistung

In Abbildung 1.7 habe ich den Artikel- (blau) und Leistungskatalog (grün) in eigene Fenster angeordnet. Die beiden Abbildungen (1.5 + 1.7) sind auf einem System mit nur einem Monitor aufgenommen. Seine ganzen Stärken spielt die Fensternavigation aber erst mit mehreren Monitoren aus. Bei mehreren Monitoren kann man sich dann das Hauptfenster auf einem Monitor legen und die Stammdaten auf einen oder mehreren zusätzlichen Monitoren platzieren. Beide Programmvarianten **blue:solution – tophandwerk** und **blue:solution – smarthandwerk** merken sich die Fensterpositionen übrigens beim Beenden des Programms. Wenn Sie das Programm erneut starten und beispielsweise den Artikelkatalog öffnen, dann erscheint dieser genau an der gleichen Stelle auf Ihren Monitoren, an dem Sie das Fenster zuvor positioniert hatten. Im begleitenden [Video](#) zu diesem Beitrag lässt sich das Beschriebene noch besser nachvollziehen.