



## 8 Ganze Dokumente Kopieren

Im 7. Teil haben Sie gerade erfahren, wie Sie Positionen und ganze Titel Dokumentenübergreifend kopieren können. Manchmal ist das aber auch noch zu aufwendig. Stellen Sie sich vor, Sie wären im Begriff, ein neues Angebot zu erstellen und erinnern sich währenddessen, dass Sie erst kurz zuvor ein ähnliches Angebot für einen anderen Kunden erstellt hatten. Dann wäre es doch praktisch, wenn Sie dieses Angebot als Grundlage für Ihr neues Angebot verwenden könnten. Mit **blue:solution – tophandwerk** ist das kein Problem, denn mit dieser Software lassen sich vorhandene Dokumente ganz einfach kopieren und so als Basis für neue Angebote verwenden. Das ist recht praktisch, wenn Sie wie eingangs erwähnt, bereits ein ähnliches Angebot erstellt hatten, oder falls Sie mehrere gleichartige Angebote beispielsweise für eine Reihenhausiedlung benötigen.

Das Kopieren von Dokumenten lässt sich prinzipiell auf zweierlei Wegen durchführen. Wenn Sie sicher wissen, welches Angebot als Vorlage infrage kommt, dann bietet sich der Weg über die Projektverwaltung an.

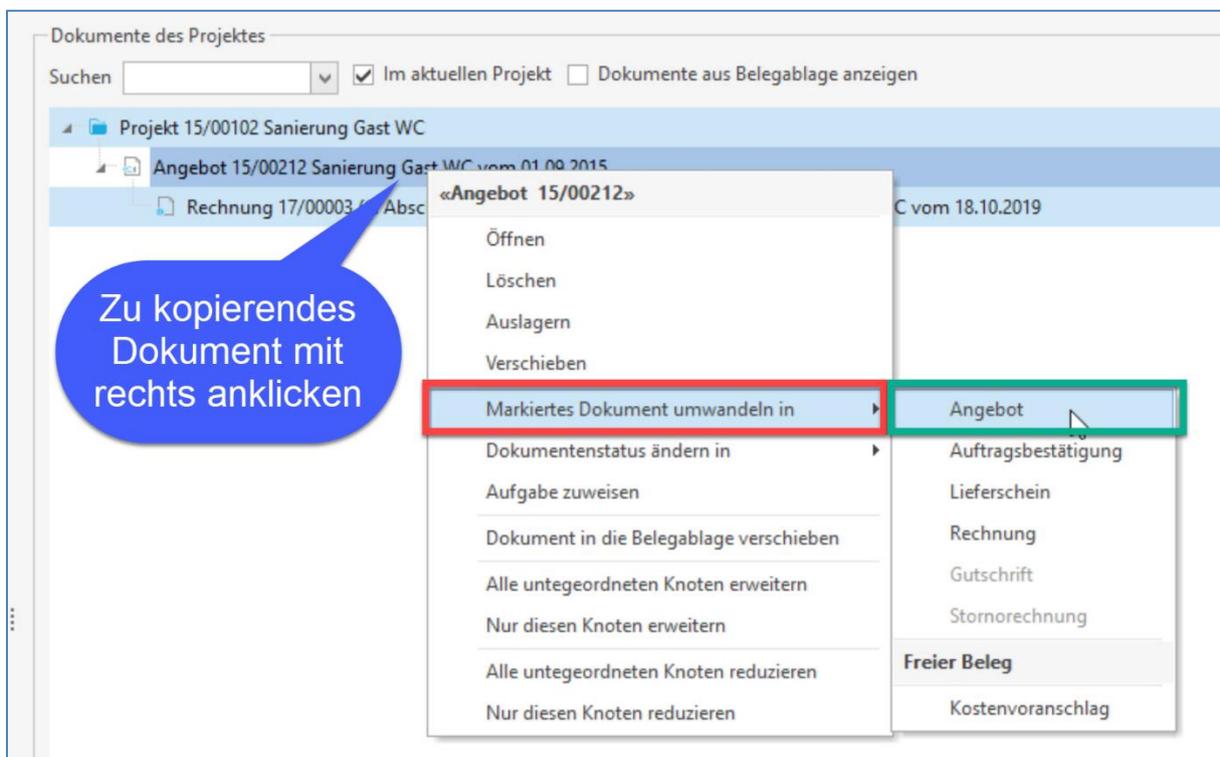


Abbildung 8.1 - Kopieren über die Projektverwaltung

Dazu suchen Sie ihr Angebot und klicken dieses mit der rechten Maustaste an, um das Kontextmenü zu öffnen. Hier klicken Sie dann auf **Markiertes Dokument Umwandeln in** und wählen **Angebot** aus (Abb. 8.1). Wenn Sie ein Angebot in ein Angebot umwandeln, erkennt **blue:solution – tophandwerk**, dass dies wohl für einen anderen Kunden bestimmt sein wird und öffnet daher gleich die Kundenauswahl. Nach der Übernahme des Kunden per Doppelklick wird das neue Angebot erstellt und mit den Daten vom Ursprungsdokument gefüllt. Wenn das Ursprungsdokument, wie in meinem Beispiel, bereits etwas älter ist, dann werden Sie möglicherweise darauf hingewiesen, dass die Steuersätze

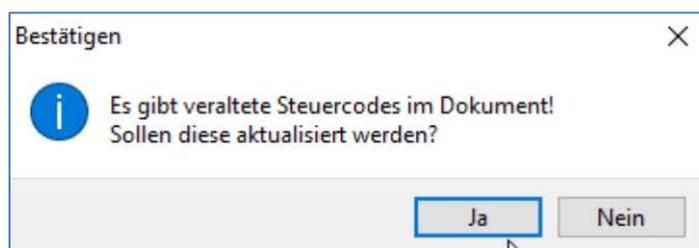


Abbildung 8.2 - Veraltete SteuerCodes aktualisieren



veraltet sind (Abb. 8.2). Diese sollten Sie dann auch aktualisieren lassen. Danach ist Ihr neues Angebot auch schon fertig. Nun sollten Sie nur noch die Preise aktualisieren. Dabei gibt es einiges zu beachten, wie ich im 10. Teil noch genauer erläutern werde.

Den zweiten Weg wählen Sie, wenn Sie nicht genau wissen, welches Angebot Sie als Vorlage verwenden können. Daher sehen Sie sich zuerst den Inhalt des infrage kommenden Dokuments an. Falls Sie wissen,

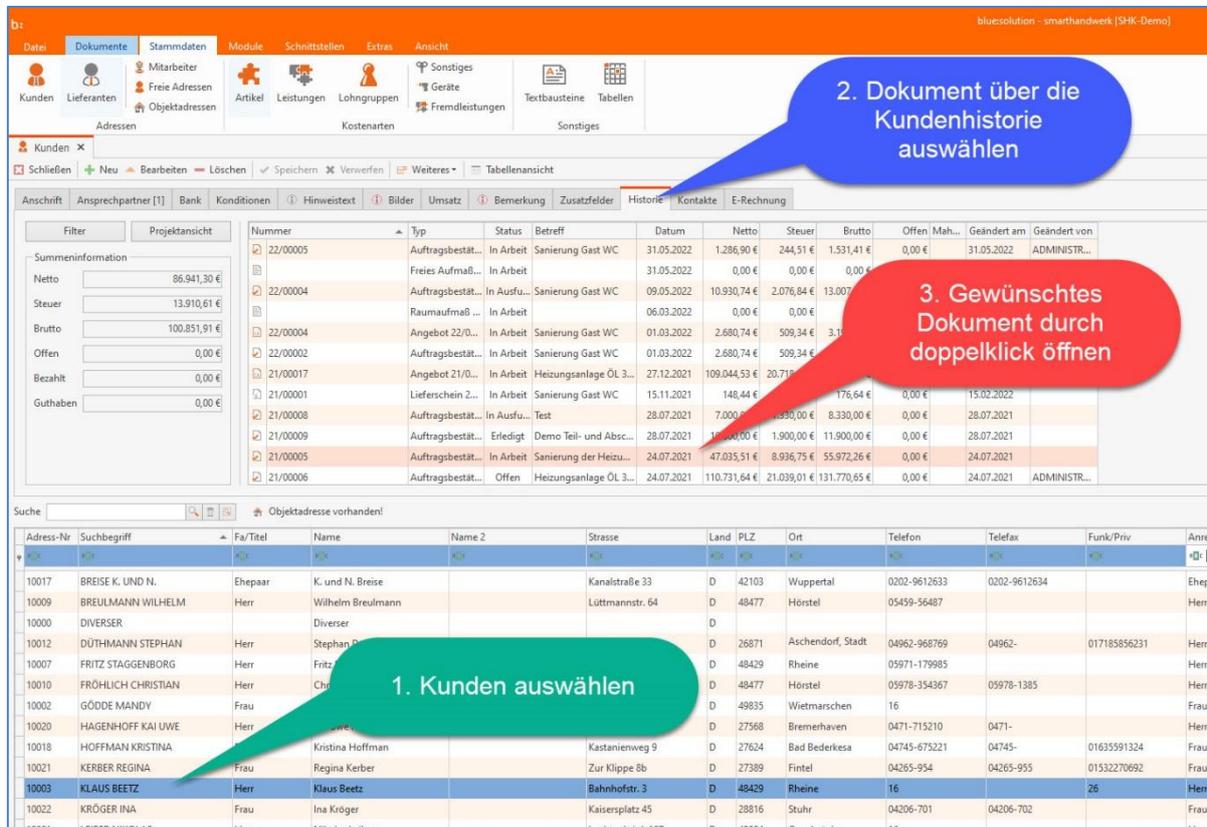


Abbildung 8.3 - Über Kundenhistorie öffnen

bei welchem Kunden Sie fündig werden, bietet es sich an, die Vorlage über die Kundenhistorie zu suchen, wie in Abbildung 8.3 dargestellt ist.

Diesmal wähle ich kein Angebot, sondern eine Auftragsbestätigung als Vorlage. Außerdem verwende ich diesmal **blue:solution – smarthandwerk**, um Ihnen zu zeigen, dass es damit genauso funktioniert als mit **blue:solution – tophandwerk**. Sie können übrigens jeden Dokumententyp als Vorlage verwenden, auch eine Rechnung. Allerdings müssen Sie im Gegensatz zur Automatik beim Angebot, noch ein paar Dinge beachten, wie Sie gleich sehen werden. Nachdem Sie sich vergewissert haben, dass Sie das richtige Dokument geöffnet haben, klicken Sie oben im Hauptmenü auf **Dokument** und dort auf **Umwandeln** (Abb. 8.4).

Da wir ein Angebot erstellen möchten, klicken wir hier auf

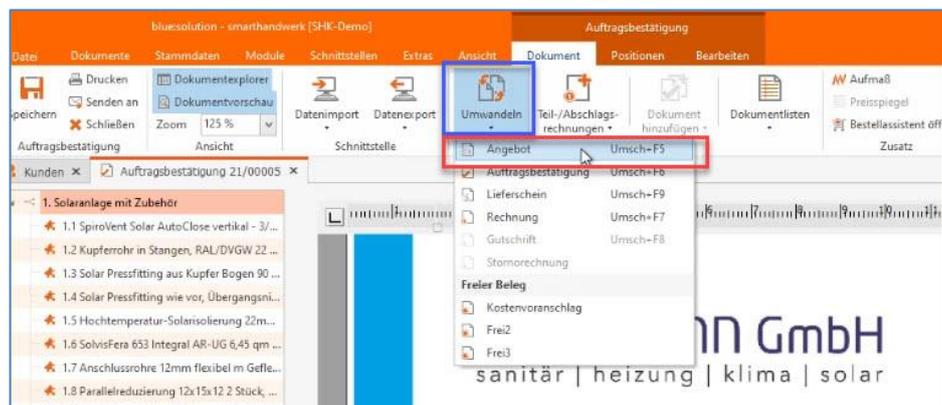
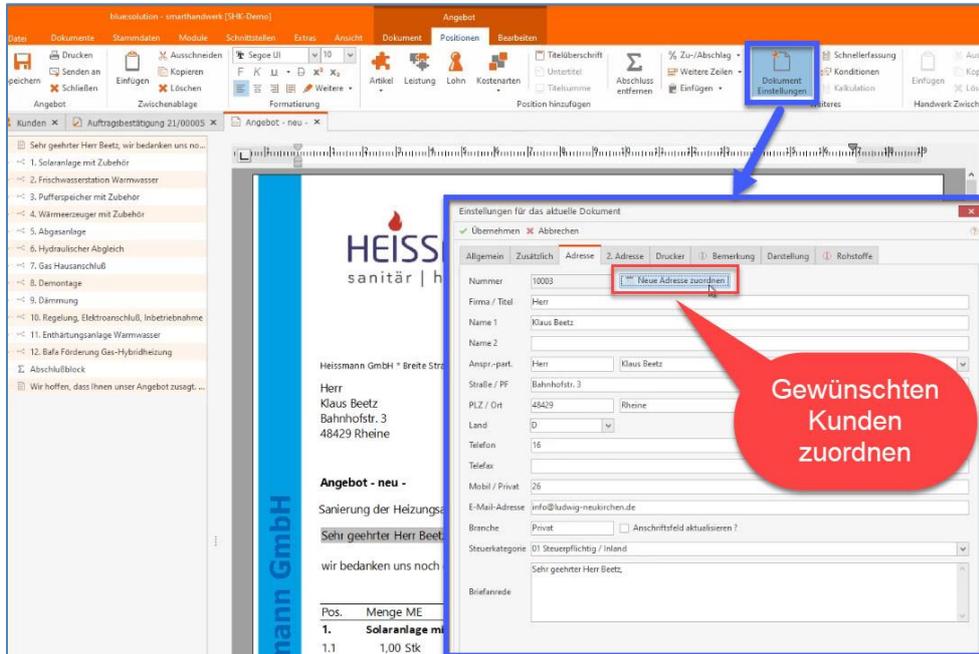


Abbildung 8.4 - Dokument umwandeln



**Angebot.** Nun öffnet sich das neu erstellte Angebot, ganz ohne Kundenauswahl. Dabei handelt es sich jetzt um ein neues Dokument im Quellprojekt des ursprünglichen Kunden. **Hier läuft also keine Automatik!**

Den Kunden müssen Sie nun über die Dokumenten-Einstellungen ändern. Dazu klicken Sie im Menü



**Positionen auf Dokument Einstellungen.** Dort wählen Sie den Reiter **Adresse** und klicken auf **Neue Adresse zuordnen** (Abb. 8.5). Nun öffnet sich Ihr Kundenstamm und Sie können den gewünschten Kunden auswählen.

Damit ist schon einmal der richtige Kunde ausgewählt. Wenn Sie mit der

Abbildung 8.5 - Kunden zuordnen

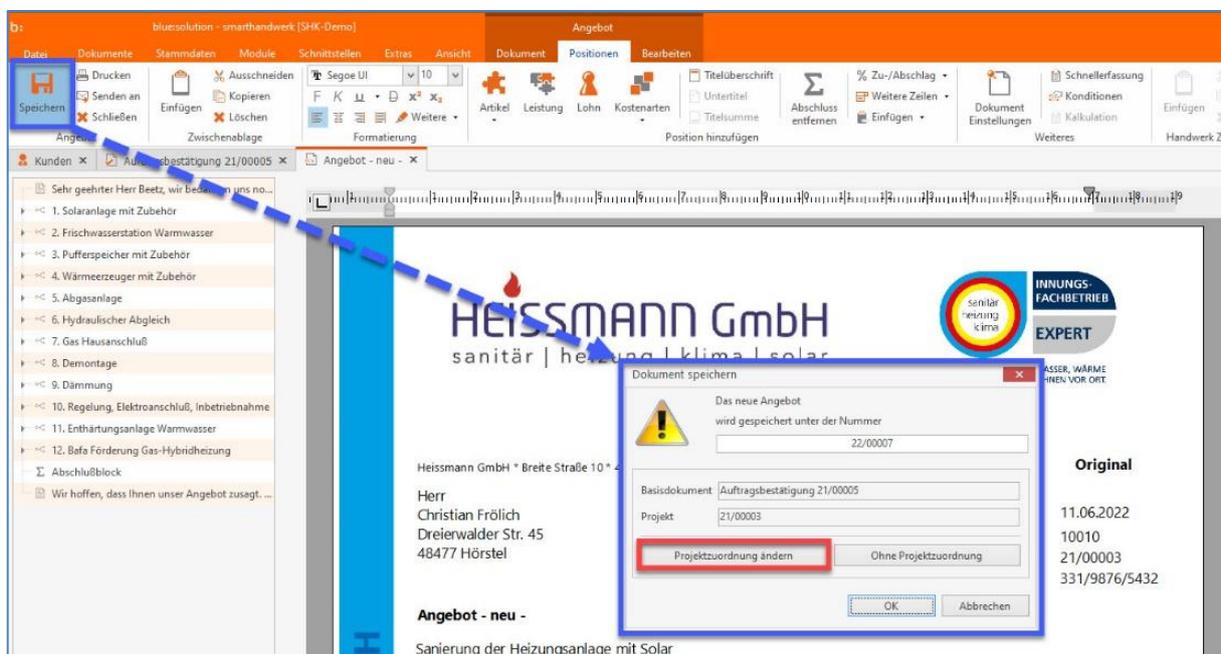


Abbildung 8.6 - Projekt zuordnen

Projektverwaltung arbeiten, was ich Ihnen ans Herz legen möchte, dann müssen Sie nun noch das richtige Projekt zuordnen. Das passiert beim Speichern des Dokuments. Dabei können Sie dann über **Projektzuordnung ändern** ein anderes Projekt auswählen, wie in Abbildung 8.6 dargestellt.



Jetzt werden Sie darauf hingewiesen, dass damit die Zuordnung verloren geht. Beim einfachen Umwandeln eines Angebots in einen Auftrag wäre das natürlich nicht wünschenswert. Da wir aber gerade

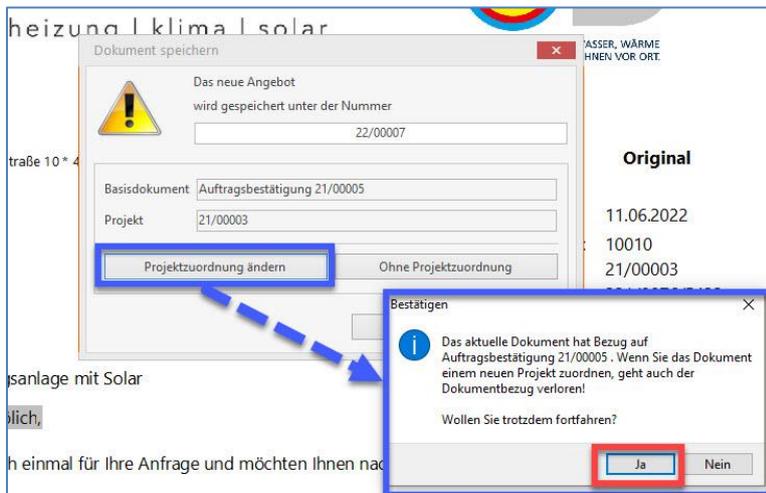


Abbildung 8.7 -Bezug ändern

ein neues Angebot für einen anderen Kunden erzeugt haben, soll auch der Bezug entfernt werden. Daher ist die Meldung mit **Ja** zu bestätigen. Nun können Sie ein bestehendes Projekt auswählen, oder ein neues anlegen und Ihre Auswahl übernehmen. Mit **OK** wird das Dokument dann endgültig gespeichert.

Bevor Sie das Angebot nun weiterbearbeiten, sollten Sie zuerst die Preise aktualisieren. Wie bereits erwähnt, gehe ich im 10. Teil näher darauf ein. Im Video [Mit blue:solution -](#)

[tophandwerk Dokumente beliebig kopieren und als Vorlage für neue Angebote nutzen](#) können Sie sich das gerade beschriebene noch einmal ansehen. Im Video verwende ich allerdings [blue:solution –](#)



Abbildung 8.8 – Video 8 - Dokumente kopieren

[tophandwerk](#). Also wundern Sie sich nicht, wenn die Menüs auf einmal wieder blau sind.