

Kostenvoranschlag

In DELTAproject können Sie einen Kostenvoranschlag nach dem BKP oder dem eBKP erstellen. Dieser Kostenvoranschlag dient dann als Basis für die Baubuchhaltung.

Neuer Kostenvoranschlag

In «Meine Projekte» «Kostenvoranschlag» klicken Sie auf das Icon «Neu». Füllen Sie im Eingabefenster die benötigten Felder aus und separieren gegebenenfalls die MwSt, wenn Sie im Kostenvoranschlag die Mehrwertsteuer separat ausweisen müssen.

Kostenvoranschlag erstellen

Wählen Sie den eben erstellten Eintrag aus und öffnen den KV mit einem Doppelklick oder mit einem Klick auf das Icon «Öffnen». Übertragen Sie nun eine Position mit einem Doppelklick aus dem Baukostenplan in der linken Spalte in den Arbeitsbereich.

Mit einem Doppelklick auf eine grau markierte Zelle in der Spalte Betrag öffnen Sie das Bearbeitungsfenster für diese Position. Geben Sie hier nun die Preise ein oder erfassen Sie Mengenerrechnungen. Wenn Sie die MwSt separiert haben, wird diese gemäss Einstellungen zum Preis dazugerechnet. Im Feld Kommentar zur Position können Sie einen Kommentar eingeben, der im Ausdruck dargestellt werden kann.

Im Feld Beschreibung tragen Sie den Baubeschrieb ein, welchen Sie als separates Dokument ausdrucken können.

Kostenvoranschlag Einstellungen

Mit einem Klick auf das Icon «Einstellungen» öffnen Sie das Einstellungsfenster. Tragen Sie in diesem Fenster in den entsprechenden Kategorien Informationen, Einstellungen und Titel zum erstellten Kostenvoranschlag ein.

Kostenvoranschlag drucken

Mit einem Klick auf den Befehl «Standard Dokument ...» unter dem Icon «KV» öffnen Sie die Druckansicht des Kostenvoranschlags. Öffnen Sie mit einem Klick auf das Icon «Einstellungen» das Dialogfenster, um vor dem Ausdruck noch Dokument-, Positions-, Berechnungs- und Darstellungsein-

stellungen vorzunehmen. Aktivieren Sie dazu die gewünschten Kästchen der einzelnen Kategorien.

Mit einem Klick auf eine Positions-Nummer in der Druckansicht können Sie einen Seitenumbruch einfügen oder entfernen.

Baubeschrieb

Mit einem Klick auf das Icon «Beschrieb» öffnen Sie die Druckansicht des Baubeschriebs. Öffnen Sie mit einem Klick auf das Icon «Einstellungen» das Dialogfenster um vor dem Ausdruck noch Dokumenteinstellungen vorzunehmen. Aktivieren Sie dazu die gewünschten Kästchen der einzelnen Kategorien.

Mit einem Klick auf eine Positions-Nummer im Dokument können Sie einen zusätzlichen Seitenumbruch einfügen oder entfernen.