

ArcWork Handbuch



Version: 2.1.0

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Kurzanleitung
3. Anmeldung
4. Projektübersicht
 1. Funktionsleiste
 2. Filterung
 3. Projektliste
 4. Schnellsuche
 5. Verwaltungsfunktionen
5. Projektansicht
 1. Funktionsleiste
 2. Navigation
 3. Stammdaten
 4. Kostenermittlung
 5. Honorarberechnung
 6. Angebote
 7. Rechnungen
6. Angebotserstellung
 1. Funktionsleiste
 2. Navigation
 3. Honorare
 4. Nachlässe
7. Rechnungsstellung
 1. Funktionsleiste
 2. Navigation
 3. Honorare
 4. Nachlässe
8. Administrativer Bereich
 1. Firmendetails
 2. Benutzerverwaltung
 3. Rollenverwaltung
 4. Projektzuweisung
 5. Lizenzen
9. Information über
10. Impressum

Einleitung

Herzlichen Dank, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben. Mit ArcWork von ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) haben Sie ein Produkt erworben, das auf dem neuesten technologischen Entwicklungsstand basiert. Der Aufbau des Programms ist so gestaltet, dass Sie auch ohne langes Einarbeiten und Studieren dieses Handbuches, schnell und einfach loslegen können. Sollten Sie jedoch detaillierte Fragen zum Programmablauf oder technischen Umsetzungen haben, steht Ihnen selbstverständlich unser Support zur Verfügung. Damit Ihnen unsere Mitarbeiter schnell helfen können, empfehlen wir Ihnen folgende Vorgehensweise zu beachten:

- Prüfen Sie, ob Sie über eine gültige Lizenz verfügen.
- Läuft ArcWork auf einem von uns unterstützten aktuellen Browser
- Hat der verwendete Benutzer ausreichende Schreib- und Leserechte

Lizenz beantragen

Für die Verwendung von ArcWork benötigen Sie eine gültige Lizenz. Bei der Lizenz handelt es sich um eine sogenannte Volumenlizenz. Das bedeutet, dass diese von mehreren Benutzern genutzt werden kann. Die Anzahl der benötigten Benutzerzugriffe geben Sie bei der Beantragung der Lizenz auf unserer

 [Homepage](#)

entsprechend an.

Dokumentation und Extras

Eine ausführliche Dokumentation über den gesamten Funktionsumfang von ArcWork werden in diesem Handbuch beschrieben. Zusätzlich können sie über unser

 [Kundenportal](#)

Tipps und weitere Erläuterungen zu einzelnen Modulen erhalten.

Support

Unsere Support-Mitarbeiter erreichen Sie am besten über unseren Servicebereich auf unserer Homepage. Mit dem Erwerb einer gültigen Lizenz sind Anfragen und Hilfestellungen von unseren Support-Mitarbeitern abgedeckt. Zu jeder Ihrer Anfragen erstellen unsere Supportmitarbeiter ein Support-Ticket. Dieses Ticket dient zur eindeutigen Identifizierung Ihrer Anfrage. Diese sollten Sie unseren Support Mitarbeitern mitteilen, damit die Anfrage schnell gelöst werden kann und um ein mehrfaches Abfragen Ihrer Daten zu vermeiden.

Sie können über unser

 [Support-Portal](#)

diese Tickets und deren Bearbeitungsstand einsehen. Dort können Sie auch selbständig neue Anfragen in Form von Tickets erstellen.

Dort besteht auch die Möglichkeit Anregungen, Hinweise und Wünsche zu äußern, über die wir uns natürlich freuen.

Kurzanleitung

Installation

Es ist keine gesonderte Installation notwendig. Sie können die Software einfach in Ihrem Browser benutzen, indem Sie nach

arcwork.artificialunit.net

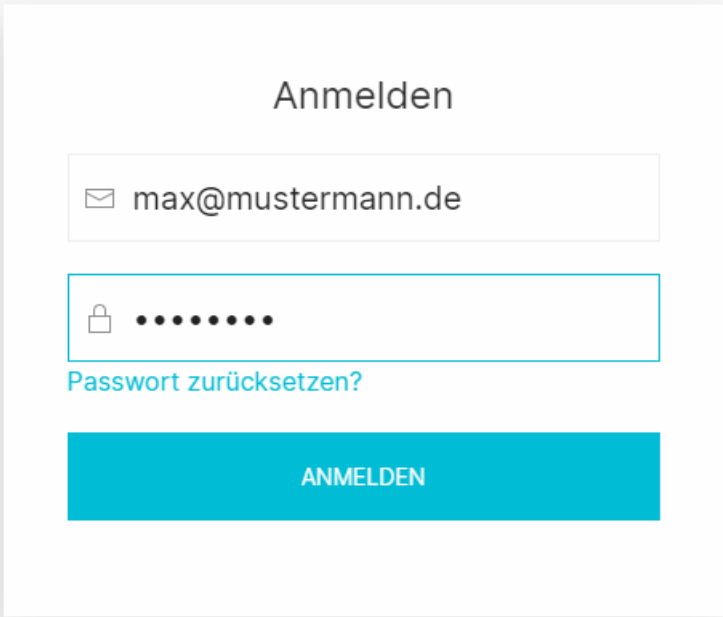
navigieren.

Zum Anmelden benötigen Sie eine gültige Lizenz, die sie auf unserer Webseite erwerben können:

[Lizenz bestellen](#)

Mit der Bestellung erhalten Sie die Informationen, mit denen Sie sich am System anmelden können.

Erstmaliges Anmelden



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: Anmelden
- Email input field: max@mustermann.de
- Password input field: masked with dots
- Link: Passwort zurücksetzen?
- Button: ANMELDEN

Im Anmeldeschirm melden Sie sich mit der beim Bestellung-Prozess angegebenen *E-Mail Adresse* und dem von uns erhaltenen *Passwort* an.

Grundeinstellungen

Zusätzliche Benutzer anlegen

Vor der Erstinbetriebnahme wird empfohlen, die Benutzer, die das System verwenden sollen anzulegen, damit diese arbeitsfähig sind.

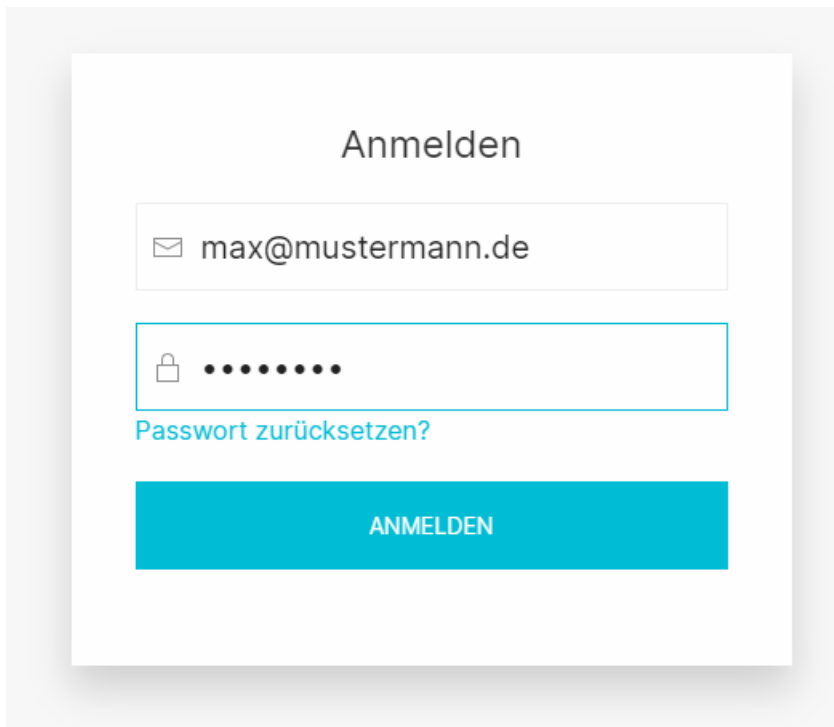
Dies wird in den [Einstellungen](#) erledigt, wie in [Benutzerverwaltung](#) beschrieben.

Firmendaten anpassen

Ebenso sollten die Information über Ihre Firma angepasst werden, damit diese korrekt in den PDF Ausdrucken verwendet werden.

Dies wird in den [Einstellungen](#) erledigt, wie in [Firmendetails](#) beschrieben.

Anmeldung



The image shows a login form titled "Anmelden". It features two input fields: the first for an email address, containing "max@mustermann.de", and the second for a password, represented by a lock icon and ten dots. Below the password field is a link "Passwort zurücksetzen?". At the bottom of the form is a large blue button labeled "ANMELDEN".

Beim erstmaligen Anmelden sowie nach dem Abmelden des Benutzers und gegebenenfalls bei Updates Ihres Browser erscheint der Anmeldeschirm für die Anwendung.

Die Anmeldung ist nur in den oben genannten Fällen notwendig. Hierbei benötigen Sie eine *gültige* E-Mail-Adresse sowie das zu dieser gehörige Passwort.

Dieses Paar aus E-Mail & Passwort identifiziert einen Benutzer im System. Benutzer können im [Administrativen Bereich](#) verwaltet und angelegt werden.

Projektübersicht

Die Projektübersicht teilt sich grundsätzlich in mehrere Bereiche auf. Die Oberfläche besteht aus nachfolgend beschriebenen Elementen.

Information + Verwaltungsfunktionen

ArtificialUnit - ArcWork

ZULETZT BEARBEITET

ALLE PROJEKTE

FAVORITEN

ARCHIV

Filterung

Projektliste

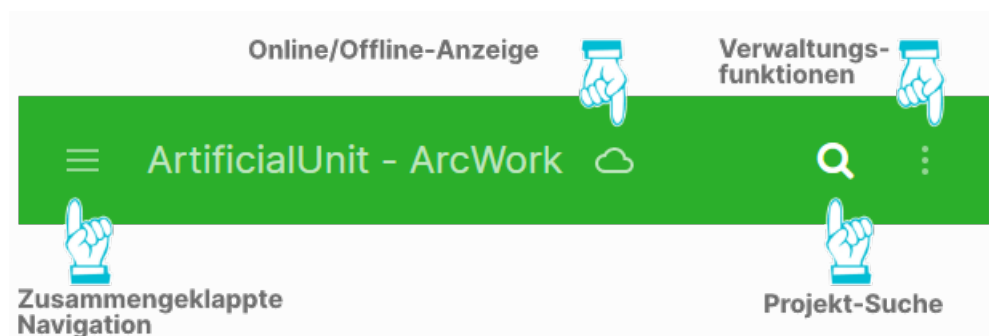
IP	Technician Torchlight Nudibranch Brightwork	30.05.2020 14:26
	Pawnbroker Rottweiler Technician	☆ ✎ 📅 🗑️
AB	Wunderkind Flugelhorn	12.09.2019 20:28
	Jackhammer Witchcraft	☆ ✎ 📅 🗑️
IP	Verkrampfte Triphthong Rottweiler	10.07.2019 11:32
	Nudibranch Dazzlement	☆ ✎ 📅 🗑️
IP	Pluperfect Triphthong	14.03.2019 22:18
	Jackhammer Grandchild Pawnbroker Newfangled	☆ ✎ 📅 🗑️

- **Funktionsleiste:** Bereich mit allgemeinen Informationen und Verwaltungsfunktionen
- **Filterbereich:** Filterliste mit Auswahlmöglichkeit von Projekten
- **Projektliste:** In diesem Bereich werden die entsprechend gefilterten Projekt visualisiert. Darüber hinaus stehen hier bestimmte Funktionen für Projekte zur Verfügung.

Funktionsleiste in der Projektliste

Projektliste

Der Funktionsbereich dient der schnellen und allgemeinen Funktionsauswahl in der [Projektübersicht](#).



- **Online/Offline-Anzeige:** Zeigt an, ob eine Verbindung zum Datenserver existiert oder ob Sie mit Ihrer Anwendung *offline* sind - etwa weil sie keine Internetverbindung haben.
- **Zusammengeklappte Navigation:** Sollte die Applikation nur wenig Anzeigefläche zur Verfügung haben, etwa wenn sie mit einem mobilen Endgerät benutzt wird, dann öffnet ein Klick auf dieses Symbol die Navigationsleiste.
- **Projekt-Suche** Mit einem Klick auf dieses Symbol können sie die [Projekt-Schnellsuche](#) aufrufen. Indem Sie ein paar wenige Buchstaben oder Zahlen eintippen finden sie schnell Ihr Projekt.
- **Verwaltungsfunktionen** Mit einem Klick auf dieses Symbol klappt ein Funktionsmenü mit entsprechenden [Verwaltungsfunktionen](#) auf.

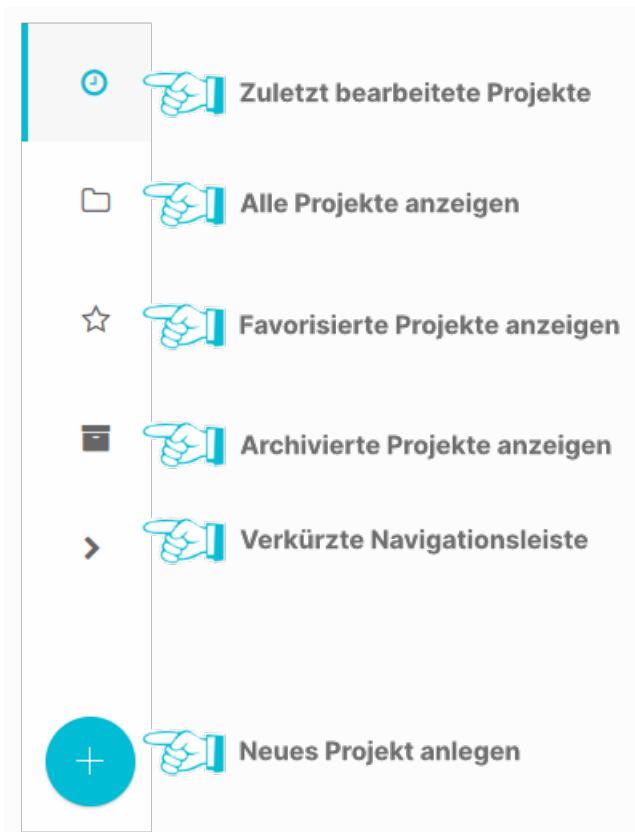
Filterliste für Projekte

Projektliste

Der Filterliste in der [Projektübersicht](#) dient der Auswahl von Projektfilttern, nach denen Sie Ihre [Projektliste](#) sortieren und vorfiltern können.



Mittels des Einklapp-Symbols können sie die Anzeigengröße reduzieren. Der verkleinert dargestellte Filterliste sieht folgendermaßen aus.



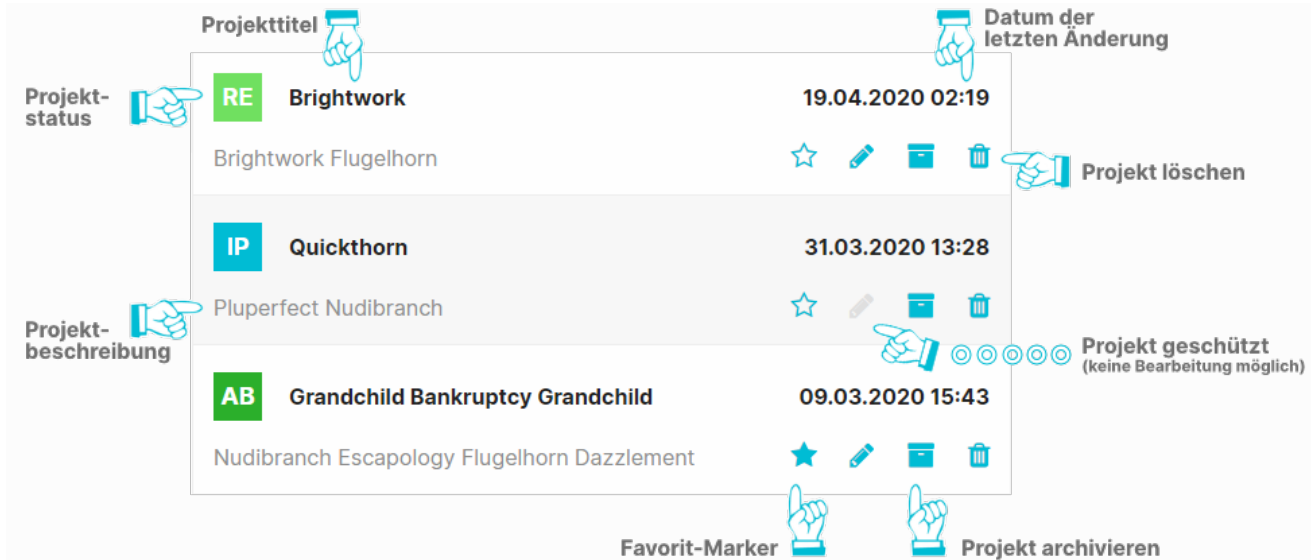
Folgende Filter sind vorhanden:

- **Zuletzt genutzte Projekte:** Dieser Filter zeigt in der Projektliste die von Ihnen zuletzt geöffneten Projekte an.
- **Alle Projekte:** Dieser Filter zeigt in der Projektliste alle, nicht archivierten Projekte an.
- **Favoriten:** Dieser Filter zeigt in der Projektliste alle Projekte an, die mit einem Favoriten-Merker versehen sind.
- **Archiv:** Dieser Filter zeigt die Projekte an, die bereits archiviert wurden. Diese Projekte können nicht mehr bearbeitet werden.

Projektliste

Projektliste

Hier werden die Projekte innerhalb der [Projektübersicht](#) angezeigt, die entsprechend der [Filterung](#) ausgewählt wurden.



The screenshot shows a list of projects with the following details:

Projekt-status	Projekttyp	Projekttitel	Datum der letzten Änderung	Beschreibung	Icons	Labels
RE	Brightwork	Brightwork	19.04.2020 02:19	Brightwork Flugelhorn	Star, Pencil, Folder, Trash	Projekt löschen
IP	Quickthorn	Quickthorn	31.03.2020 13:28	Pluperfect Nudibranch	Star, Pencil, Folder, Trash	Projekt geschützt (keine Bearbeitung möglich)
AB	Grandchild Bankruptcy Grandchild	Grandchild	09.03.2020 15:43	Nudibranch Escapology Flugelhorn Dazzlement	Star, Pencil, Folder, Trash	Favorit-Marker, Projekt archivieren

Die Projektliste enthält alle, möglicherweise gefilterten, Projekte, die Sie bearbeiten können.

Ein Doppelklick auf einem Projekteintrag öffnet das Projekt in der [Projektansicht](#), ebenso wenn Sie auf das Zeichenstift Symbol zum Bearbeiten des Projektes klicken, sofern es nicht geschützt ist. Dann ist keine Bearbeitung möglich.

Für jeden Projekteintrag wird der [Projekttitel](#) und seine [Beschreibung](#) angezeigt. Das [Datum der letzten Änderung](#), sowie der [Projekttyp](#) wird ebenfalls dargestellt.

Folgende Projekttypen sind möglich:

- **IP** : **In Planung** - Initialer Projektzustand
- **AB** : **Angebot erstellt** - Mindestens ein Angebot wurde für das Projekt erstellt
- **RE** : **Rechnung gestellt** - Mindestens eine Rechnung zum Projekt wurde gestellt
- **AR** : **Archiviert** - Projekt ist abgeschlossen und archiviert

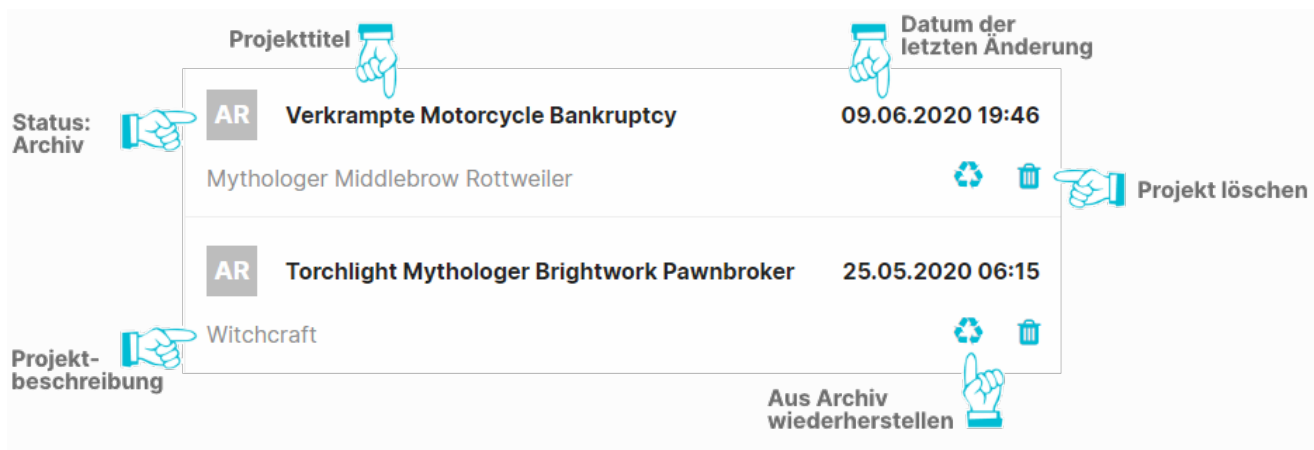
Funktionen der Projektliste

- **Projekt löschen:** Nach einer Sicherheitsabfrage wird das Projekt komplett gelöscht. Es wird eher empfohlen, Projekte mit der Archiv Funktion zu archivieren und dann, wenn einige Zeit verstrichen ist und es sicher ist, dass das Projekt nicht mehr gebraucht wird, die Löschfunktion zu verwenden.
- **Projekt bearbeiten:** Beim Klick auf das Stift-Symbol wird das Projekt zum Bearbeiten geladen. Die Bearbeitung des Projekts erfolgt in der [Projektansicht](#).

- **Projekt archivieren:** Hiermit verschwindet das Projekt aus der Liste der aktiven Projekte, wird aber nicht vom Datenspeicher entfernt.
- **Favorit-Marker:** Beim Klick auf den Favoriten-Stern wird das Projekt als Favorit (bei leerem Symbol) gespeichert. Umgekehrt wird beim Klicken auf ein volles Symbol der Status 'Favorit' für das Projekt zurückgesetzt. Alle mit einem Favorit-Marker versehenen Projekte werden in der Favoriten-Liste in der Projektliste aufgelistet. Favoriten-Marker werden für jeden Benutzer getrennt gespeichert.

Projektliste für archivierte Projekte

Die Liste für archivierte Projekte sieht sehr ähnlich aus, hat nur weniger Funktionen, die auf den Projekten aufgerufen werden können.



Spezifische Funktionen sind hier:

- **Projekt aus Archiv laden:** Das Projekt wird wieder aus dem Archiv entfernt und in den aktiven Zustand versetzt. Damit kann es erneut bearbeitet werden.
- **Projekt löschen:** Nach einer Sicherheitsabfrage wird das Projekt komplett vom Datenspeicher gelöscht.

Schnellsuche der Projektliste

 [Projektliste](#)

Mit dieser können sie die [Projektliste](#) in der [Projektübersicht](#) schnell filtern.

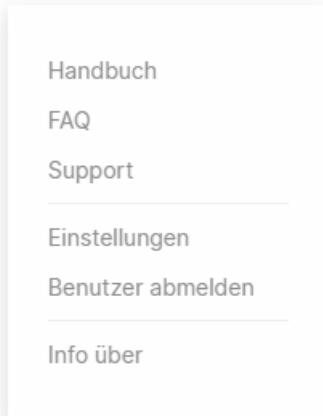


Sie geben einfach einige Buchstaben entsprechend des Projekttitels oder seiner Beschreibung an und die Filterung beginnt umgehend.

Verwaltungsfunktionen

[Projektliste](#)

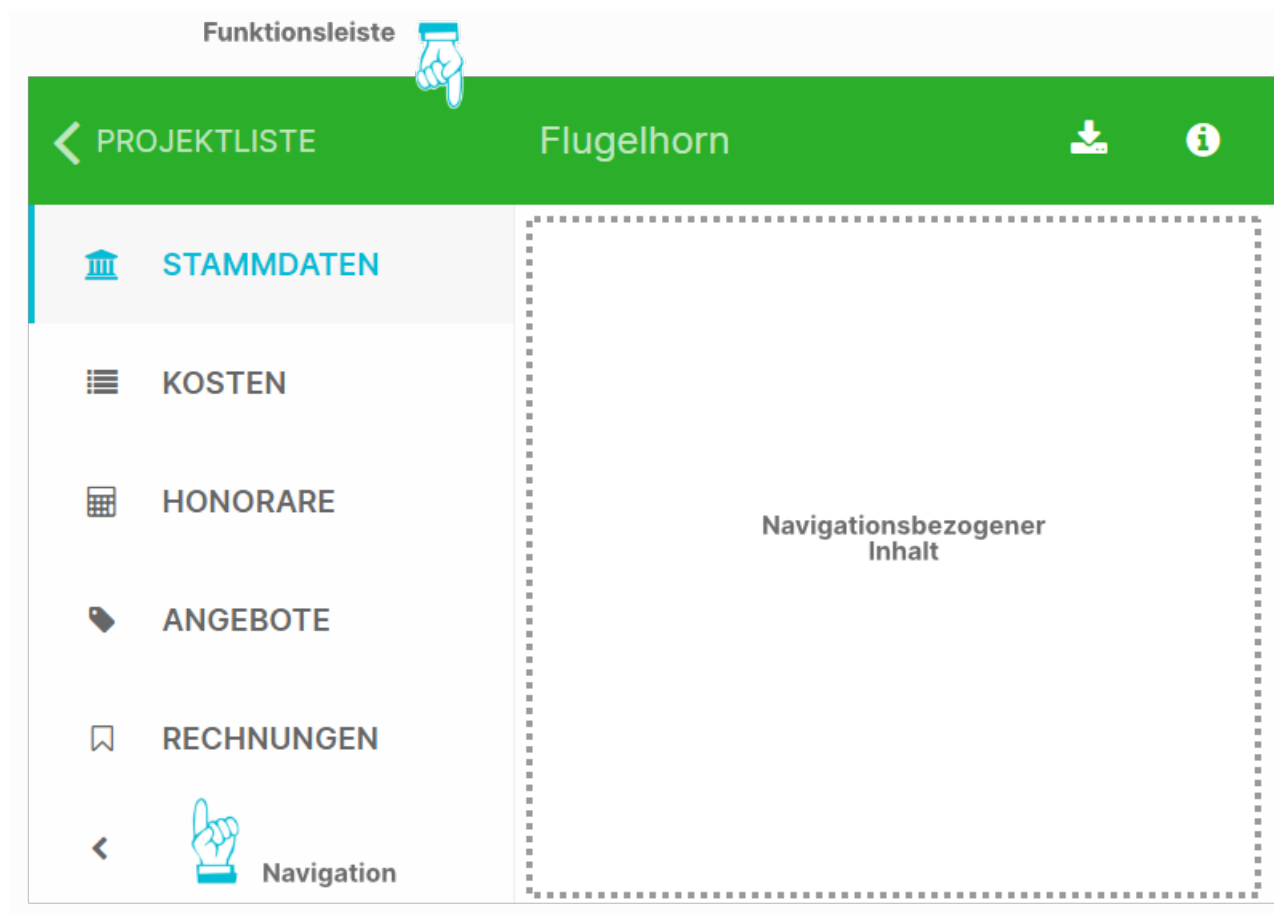
Beim Klick auf das Verwaltungssymbol in der [Funktionsleiste](#) öffnet sich ein Menü mit Funktionsaufrufen.



Sie haben hier die folgenden Möglichkeiten:

- **Handbuch:** Hiermit können Sie sich das (dieses) [Handbuch](#) im Browser anzeigen lassen.
- **FAQ:** Mit dieser Funktion öffnen sich die [FAQ-Seiten](#) vom ArtificialUnit UG [Support-Portal](#)
- **Support:** Hier öffnet sich das ArtificialUnit UG [Support-Portal](#) in Ihrem Browserfenster.
- **Einstellungen:** Hier kommen Sie in den [Administrativen Bereich](#) Ihrer Applikation. Wenn Sie als angemeldeter Benutzer die entsprechenden Rechte haben, können Sie hier Applikationsweite Änderungen machen.
- **Benutzer abmelden** Hiermit melden Sie sich als Benutzer ab.
- **Info über:** Es öffnet sich ein Schirm mit den [erweiterten Informationen](#) über die Applikation.

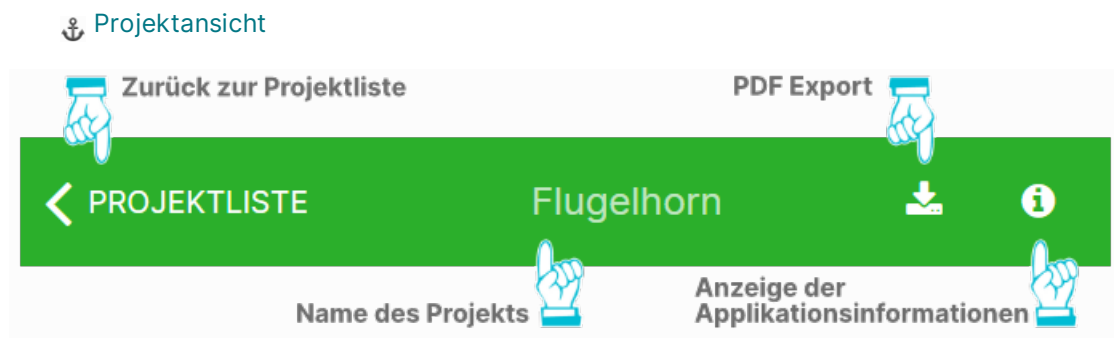
Die Projektansicht



Die Projektansicht gliedert sich in folgende Bereiche

- **Funktionsleiste:** Bereich mit allgemeinen Informationen und Verwaltungsfunktionen
- **Navigationsleiste:** Diese enthält die einzelnen Einträge für die unterschiedlichen Einstellungen. Diese können bei Anklicken hin und her geschaltet werden. Die Einstellungen betreffen im einzelnen folgende Punkte:
 - **Stammdaten:** Kopf- und Stammdaten für das ausgewählte Projekt.
 - **Kostenermittlung:** Kostenermittlung nach DIN-276 für Ihr Projekt.
 - **Honorarberechnung:** Schirm zur Honorarberechnung nach HOAI für Ihr Projekt.
 - **Angebotsliste:** Liste mit allen Angeboten für das ausgewählte Projekt.
 - **Rechnungsliste:** Liste mit allen Angeboten für das Ihr Projekt.
- **Navigationsbezogener Inhalt:** Hier wird entsprechend des in der Navigation ausgewählten Bereichs der Inhalt angezeigt. Die einzelnen Ansichten finden Sie in den Unterkapiteln erläutert.

Funktionsleiste der Projektansicht



- **Zurück zur Projektliste:** Springt zur Projektliste zurück, dabei werden die Änderungen am Projekt automatisch gespeichert.
- **Name des Projekts:** Zur Orientierung, welches Projekt bearbeitet wird.
- **PDF-Export:** Verschiedene Schirme unterstützen PDF Export. Die entsprechenden Hinweise, welche Sichten sich exportieren lassen, finden sich bei den einzelnen Beschreibungen der Sichten.
- **Informationen über die Applikation:** Ruft die Anzeige für die Informationen über die Anwendung auf. Diese ist [im Detail hier](#) beschrieben.

Navigation in der Projektansicht

📍 Projektansicht



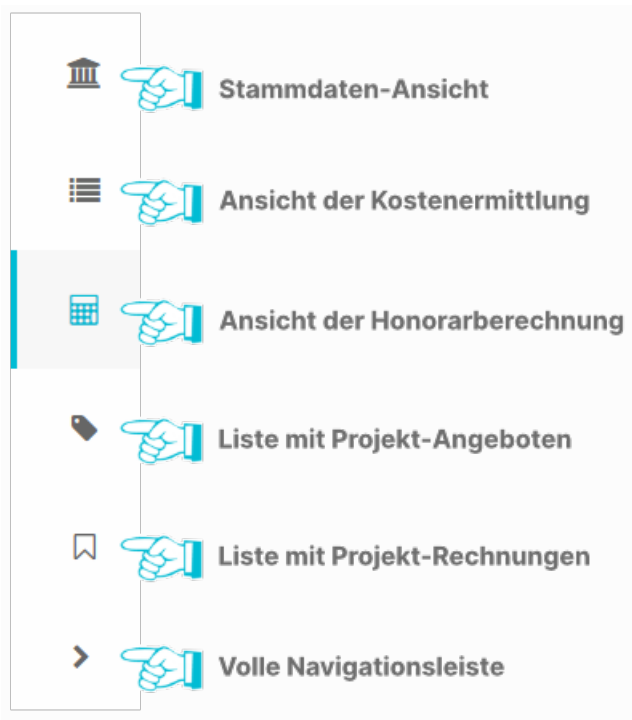
- **Stammdaten**: Kopf- und Stammdaten für das ausgewählte Projekt.
- **Kostenermittlung**: Kostenermittlung nach DIN-276 für Ihr Projekt.
- **Honorarberechnung**: Schirm zur Honorarberechnung nach HOAI für Ihr Projekt.
- **Angebotsliste**: Liste mit allen Angeboten für das ausgewählte Projekt.
- **Liste der Rechnungen**: Liste mit allen Angeboten für das Ihr Projekt.

Darüberhinaus kommen Sie mit Klick auf den Pfeil mit der Beschriftung *Projektliste* zurück zur [Projekteübersicht](#).

Sie können mittels des kleine Pfeilsymbols unten in der Navigation die Navigationsleiste verkürzen, um Platz zu sparen. Ein erneutes Klicken auf den Pfeil, vergrößert die Ansicht wieder.

Verkürzte Navigationsansicht

Mittels des Einklapp-Symbols können sie die Anzeigengröße reduzieren. Der verkleinert dargestellte Navigationsleiste sieht folgendermaßen aus.



Sie hat die selbe Funktionalität, spart aber auf kleinen Bildschirmen Platz.

Stammdaten

Projektansicht

Folgende Felder können sie für ein Projekt anlegen:

- Projektname
- Projektbeschreibung
- Projektnummer
- Straße des Bauobjekts
- Ort des Bauobjekts
- Land des Bauobjekts
- PLZ des Bauobjekts

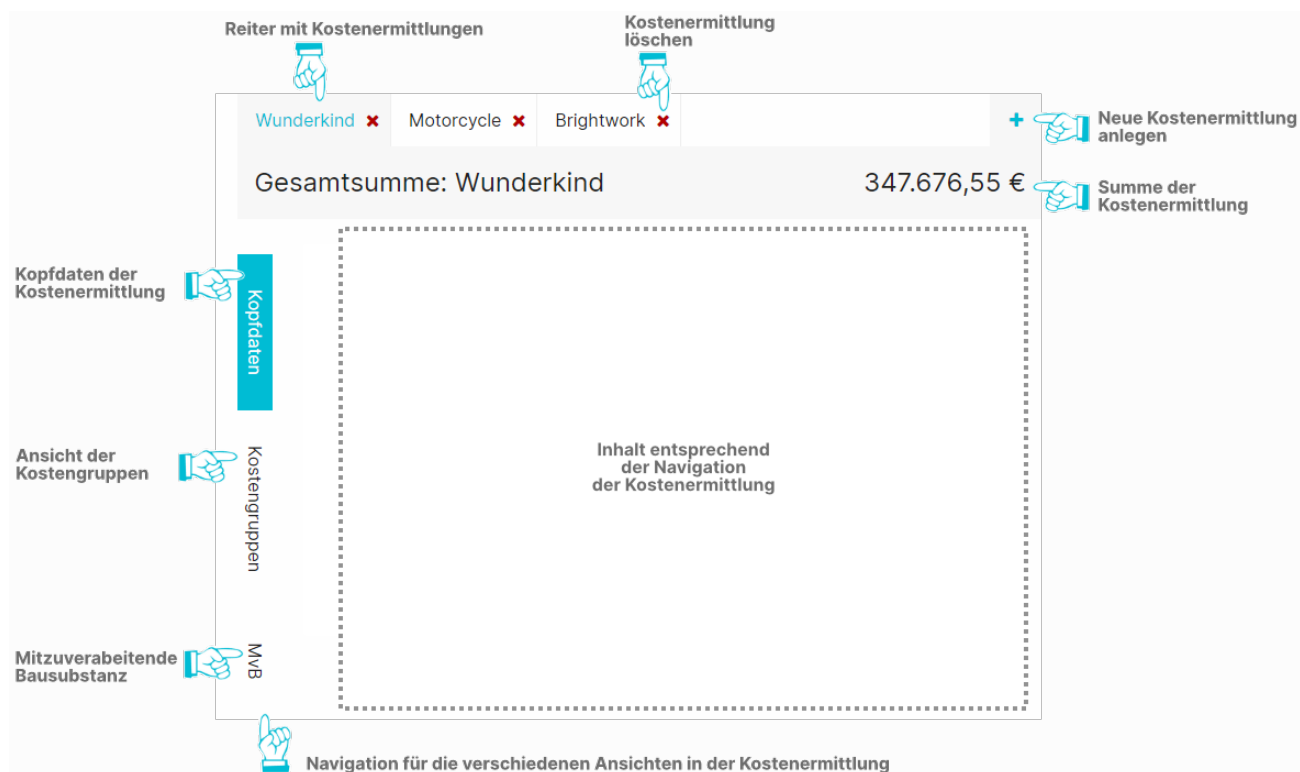
Diese werden im PDF Export entsprechend mit ausgegeben.

PDF-Export

Ein Klick auf das Symbol des PDF Exports in dieser Ansicht erzeugt das Stammdaten-Dokument, das die Kopfdaten des Projekts und die Liste mit den beinhalteten Honorarberechnungen, so wie deren Summe enthält. Ein Dialog zum Abspeichern öffnet sich und Sie können das PDF Dokument zum Ausdrucken oder weiteren Verarbeiten abspeichern.

Kostenermittlungsansicht

[Projektansicht](#)



Die Kostenermittlungsansicht besteht aus einem *Tabulator*, in dem alle zum aktuellen Projekt gehörenden Kostenermittlungen angezeigt werden. Pro Kostenermittlung existiert ein Reiter.




Darüberhinaus gibt es eine Navigation am linken Rand der Ansicht, mittels der zwischen den verschiedenen Ansichten hin- und her gewechselt werden kann. Im zentralen Bereich der Ansicht wird jeweils der Schirm für die in der Navigation ausgewählte Funktionsgruppe angezeigt. Diese beinhalten folgende Funktionsgruppen, welche im Folgenden noch detaillierter beschrieben werden:

- **Kopfdaten**
- **Kostengruppen**
- **Mitzuverarbeitende Bausubstanz**

Die Kostenermittlung ist die Basis für eine Honorarberechnung:

[Honorarberechnung](#)

Kopfdaten

Name	Datum
<input type="text" value="Wunderkind"/>	<input type="text" value="04/10/2020"/> 
Fassung	Stufe der Kostenermittlung
<input type="text" value="Fassung 2008"/> 	<input type="text" value="Kostenanschlag"/> 

Manuelle Kosteneingabe

Die Kopfdaten des Projekts umfassen folgender Felder:

- **Name:** Der Name der Kostenermittlung. Dieser wird u.a. in Listen und Reitern angezeigt
- **Datum:** Start-Datum der Kostenermittlung. Dieses wird ebenfalls in Listen, sowie beim PDF Export benutzt.
- **Fassung:** Welcher Stand der DIN-276 kommt bei der Kostenermittlung zum Tragen.
- **Stufe der Kostenermittlung:** Umfasst *Schätzung*, *Berechnung*, *Kostenanschlag* und *Feststellung*
- **Manuelle Kosteneingabe:** Wird dieses Feld angehakt, dann kann direkt ein fester Wert angegeben werden und die detaillierte Kostenermittlung wird umgangen. Dies kann hilfreich sein, wenn schnell eine Honorarberechnung auf Basis einer groben Kostenschätzung vollzogen werden soll.

Manuelle Kosteneingabe

125.000,00 €

Kostengruppen

Im oberen Teil dieser Ansicht findet sich ein Reiter mit den übergeordneten Kostengruppen der DIN-276, also 100er, 200er, und so fort. Mittels diesen Reitern kann die Detailsicht im Hauptfeld der Anzeige auf die entsprechende Kostengruppe umgeschaltet. Die Summen der einzelnen Kostengruppen wird in jedem Reiter pro Kostengruppe angezeigt.

Für jede Kostengruppe kann nun für jede Detailstufe die Erfassung erfolgen. Mit den Hierarchie-Symbolen können die Stufen auf- und zugeklappt werden.

Die Summen werden bei einer Eingabe umgehend aktualisiert.

Wird der Haken bei *Manuelle Eingabe* gesetzt, kann ein fester Zahlenwert für die gesamte Kostengruppe gesetzt werden. Die übrigen Eingaben in den darunter liegenden Kostengruppen werden dabei nicht gelöscht, sondern lediglich umgangen. So kann eine gröbere Schätzung später en detail verfeinert werden.

KG100 : 15.090,83 €	KG200 : 43.594,85 €	KG300 : 91.464,78 €	KG400 : 70.843,24 €
KG500 : 63.630,07 €	KG600 : 13.321,83 €	KG700 : 42.488,54 €	

Manuelle Eingabe

KG110 0,00 €

KG110	<input type="text"/>	0,00 €
-------	----------------------	--------

KG120 9827.82 9.827,82 €

KG130 5.263,01 €

KG131	<input type="text"/>	0,00 €
-------	----------------------	--------

KG132	<input type="text" value="4840.68"/>	4.840,68 €
-------	--------------------------------------	------------

KG139	<input type="text" value="422.33"/>	422,33 €
-------	-------------------------------------	----------

Mitzuverarbeitende Bausubstanz

Für die Kostengruppen 300 und 400 kann in dieser Ansicht die *mitzuverarbeitende Bausubstanz* angegeben werden.

Die Summen werden bei einer Eingabe umgehend aktualisiert.

Wird der Haken bei *Manuelle Eingabe* gesetzt, kann ein fester Zahlenwert für die gesamte Kostengruppe gesetzt werden. Die übrigen Eingaben in den darunter liegenden Kostengruppen werden dabei nicht gelöscht, sondern lediglich umgangen. So kann eine gröbere Schätzung später en detail verfeinert werden.

KG300 : 1.617,26 € KG400 : 2.043,10 €

Manuelle Eingabe

KOSTENGRUPPE	MENGE		EINHEIT	KOSTENKENNWERT IN €	ZUSTANDSFAKTOR		ZWISCHENSUMME
KG310	15.602	15,60	m ↕	1562.94	1.02	1,0 %	248,73 €
KG320	11.109	11,11	l ↕	778.89	0.51	0,5 %	44,13 €
KG330	10.87	10,87	Stk ↕	1946.2	0.66	0,7 %	139,62 €
KG340	0.618	0,62	kg ↕	2285.53	3.16	3,2 %	44,63 €
KG350	13.765	13,77	kg ↕	767.17	2.87	2,9 %	303,07 €
KG360	3.907	3,91	m ² ↕	2776.75	2.65	2,6 %	287,49 €
KG370	0.337	0,34	m ³ ↕	2390.05	0.17	0,2 %	1,37 €
KG390	15.114	15,11	m ² ↕	1604.94	2.26	2,3 %	548,21 €

PDF Export

Ein Klick auf die PDF Export-Schaltfläche in der Navigation der Ansicht erzeugt das PDF für die Honorarberechnung und öffnet den Download-Dialog zum Abspeichern.

Honorarberechnungsansicht

📌 Projektansicht

Die Honorarberechnung erfolgt stets auf Basis einer vorausgegangenen Kostenermittlung.

🔍 Kostenermittlung

Reiter mit Honorarberechnungen

Honorarberechnung löschen

Rottweiler x Technician x Brightwork x Protectrix x Pluperfect x +

Rottweiler 163.287,82 €

Neue Honorarberechnung anlegen

Summe der Honorarberechnung

Kopfdaten der Honorarberechnung

Kopfdaten

Ansicht der Leistungsphasen LPHS

Ansicht der Leistungsfaktoren LFS

Ansicht der besonderen Leistungen BLS

Ansicht der Nebenkosten NKS

Ansicht der Einbehalte Einbehalte

Inhalt entsprechend der Navigation der Honorarberechnung


Navigation für die verschiedenen Ansichten in der Honorarberechnung

Die Honorarberechnungsansicht besteht aus einem *Tabulator*, in dem alle zum aktuellen Projekt gehörenden Honorarberechnungen angezeigt werden. Pro Honorarberechnung existiert ein Reiter.

Darüberhinaus gibt es eine Navigation am linken Rand der Ansicht, mittels der zwischen den verschiedenen Ansichten hin- und her gewechselt werden kann. Im zentralen Bereich der Ansicht wird jeweils der Schirm für die in der Navigation ausgewählte Funktionsgruppe angezeigt. Diese beinhalten folgende Funktionsgruppen, welche im Folgenden noch detaillierter beschrieben werden:

- **Kopfdaten**
- **Leistungsphasen**
- **Leistungsfaktoren**
- **Besondere Leistungen**
- **Nebenkosten**
- **Einbehalte**

Kopfdaten

Name	Datum
Jabberwock	03/18/2019 
Fassung	
HOAI 2013	
Leistungsbild	
Objektplanung - Ingenieurbauwerke	
Baukonstruktion	Bauwiederholungen
Neubauten	4 4,00
Basis der Kostenermittlung	
Triphthong (2019-11-13) - 298.521,10 €	
Summe Anrechenbare Kosten	Berücksichtigte Bausubstanz
€ 110.919,46	€ 2.906,29
Örtliche Bauüberwachung	
2180.26 2.180,26 €	
Honorarzone III	
Honorarsatz (%)	82

Die Kopfdaten des Projekts umfassen folgender Felder:

- **Name:** Der Name des Berechnung. Dieser wird u.a. in Listen und Reitern angezeigt
- **Datum:** Datum der Berechnung. Dieses wird ebenfalls in Listen, sowie beim PDF Export benutzt.
- **Fassung:** Welcher Stand der HOAI kommt bei der Honorarberechnung zum Tragen.
- **Leistungsbild** und **Untergruppe:** Für welches Leistungsbild und ggfs. für welche Untergruppe soll die Honorarberechnung angestellt werden.
- **Baukonstruktion:** Für bestimmte Leistungsbilder ist diese anzugeben.
- **Bauwiederholungen:** Anzahl der geplanten Bauwiederholungen
- **Basis der Kostenermittlung:** Hier wird auf eine vorherige **Kostenermittlung** verwiesen. Die entsprechende Summe der **Anrechenbaren Kosten** wird entsprechend angezeigt.

- **Honorarzone**: Kann mittels des Schiebereglers entsprechend angegeben werden.
- **Honorarsatz** : Der prozentuale Honorarsatz kann eingegeben werden.

Leistungsphasen

Zusammensetzung der Leistungsphasen

PHASE	HOAI-VORGABE	BEAUFTRAGT		ZWISCHENSUMME
<input checked="" type="checkbox"/> LPH1 : Grundlagenermittlung	3 %	<input type="text" value="3"/>	3,0 %	4.846,80 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH2 : Vorplanung	10 %	<input type="text" value="10"/>	10,0 %	16.155,98 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH3 : Entwurfsplanung	12 %	<input type="text" value="12"/>	12,0 %	19.387,18 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH4 : Genehmigungsplanung	30 %	<input type="text" value="30"/>	30,0 %	48.467,95 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH5 : Ausführungsplanung	42 %	<input type="text" value="42"/>	42,0 %	67.855,13 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH6 : Vorbereitung der Vergabe	3 %	<input type="text" value="3"/>	3,0 %	4.846,80 €

Die Leistungsphasen-Ansicht ermöglicht die Berechnung für gewisse Leistungsphasen einzuschränken. Es werden alle Leistungsphasen für die in den **Kopfdaten** gemachten Einstellungen angezeigt. Mit den Haken bei jedem Eintrag kann eingestellt werden, ob die Berechnung diese Leistungsphase berücksichtigt oder nicht. Sie können dann die beauftragten Prozente für die Leistungsphasen eingeben.

Leistungsfaktoren

Zusammensetzung der Leistungsfaktoren

PHASE	BEAUFTRAGT AUS LPH	EMPFEHLUNG	LEISTUNGSFAKTOR	
LPH1 : Grundlagenermittlung	3 %	90 %	90	90,0 %
LPH2 : Vorplanung	10 %	100 %	100	100,0 %
LPH3 : Entwurfsplanung	12 %	90 %	90	90,0 %
LPH4 : Genehmigungsplanung	30 %	90 %	90	90,0 %
LPH5 : Ausführungsplanung	42 %	50 %	50	50,0 %
LPH6 : Vorbereitung der Vergabe	3 %	50 %	50	50,0 %

Die Leistungsfaktoren-Ansicht ermöglicht die Faktoren für die Berechnung anzupassen. Es werden alle Leistungsfaktoren für die in den [Kopfdaten](#) gemachten Einstellungen angezeigt. Sie können dann den Faktor für jede der Leistungsphasen eingeben.

Besondere Leistungen

	15.135,19 €
Nettopauschale (1.245,92 €)	+
% Pauschale von Nettohonorar (0,00 €)	+
Zeitpauschalen für vereinbarte Stundensätze (7.584,59 €)	+

Sie können hier *besonderen Leistungen* der Honorarberechnung hinzufügen. Es gibt 3 Arten von besonderen Leistungen:

- Netto-Pauschale: absolut: für Pauschalbeträge



- Netto-Pauschale: prozentual: für pauschale anteilige Beträge
- Netto-Leistungen auf Zeitbasis

Oben in dieser Ansicht ist die Gesamtsumme aller besonderen Leistungen für diese Honorarberechnung angezeigt. Wenn Sie Einträge ändern, wird diese unmittelbar berechnet und die Anzeige aktualisiert.

Mit dem kleinen Plus-Symbol können sie die einzelnen Arten aufklappen und es wird die Detail-Ansicht sichtbar. Ein erneutes Klicken klappt die Detailansichten wieder zusammen.



Die Ansichten für die verschiedenen Arten von besonderen Leistungen werden im Folgenden genauer erläutert.

Netto-Pauschale: absolut

Nettopauschale (1.245,92 €)				—
NAME	BETRAG IN €	ZWISCHENSUMME		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €		
Dazzlement	1245.92	1.245,92 €		

Hier können Sie einen Namen vergeben und einen Absolutbetrag für eine Pauschale vergeben. Mit dem *Plus-Symbol* fügen Sie den Eintrag zur Gesamtliste der Netto-Pauschalen hinzu. Mit dem *Minus-Symbol* können Sie einen Eintrag wieder aus der Liste löschen.

Netto-Pauschale: prozentual

% Pauschale von Nettohonorar (5.794,26 €)				—
NAME	PROZ. ANTEIL	ZWISCHENSUMME		
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	0,0 % 0,00 €		
Pluperfect	1.5	1,5 % 5.794,26 €		

Hier können Sie einen Namen vergeben und einen Prozent-Betrag für eine Pauschale vergeben. Mit dem *Plus-Symbol* fügen Sie den Eintrag zur Gesamtliste der prozentualen Netto-Pauschalen hinzu. Mit dem *Minus-Symbol* können Sie einen Eintrag wieder aus der Liste löschen.

Der prozentuale Betrag wird in der Zwischensumme unmittelbar berechnet.

Netto-Leistungen auf Zeitbasis

Hier können sie die Zeitpauschalen für vereinbarte Stundensätze auflisten. Diese bestehen aus einem *Namen*, der entsprechenden *Anzahl Stunden* (auch anteilig) sowie einem Faktor *Kosten pro Einheit*.

Zeitpauschalen für vereinbarte Stundensätze (3.151,54 €) —					
NAME	STUNDEN		KOSTEN / EINHEIT	ZWISCHENSUMME	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	0,00	<input type="text"/>	0,00 €	
Protectrix	<input type="text" value="6.33"/>	6,33	<input type="text" value="125.17"/>	792,33 €	
Torchlight	<input type="text" value="9.32"/>	9,32	<input type="text" value="105.78"/>	985,87 €	
Newfangled	<input type="text" value="3.77"/>	3,77	<input type="text" value="81.52"/>	307,33 €	
Rottweiler	<input type="text" value="9.36"/>	9,36	<input type="text" value="113.89"/>	1.066,01 €	

Mit dem *Plus-Symbol* fügen Sie den Eintrag zur Gesamtliste der prozentualen Netto-Leistungen auf Zeitbasis hinzu. Mit dem *Minus-Symbol* können Sie einen Eintrag wieder aus der Liste löschen.

Der Betrag pro Eintrag sowie die Summe unmittelbar berechnet und angezeigt.

Nebenkosten

38.995,80 €	
Nettopauschale (6.934,24 €)	+
% Pauschale von Nettohonorar (32.061,56 €)	+

Sie können hier *Nebenkosten* der Honorarberechnung hinzufügen. Es gibt 3 Arten von Nebenkosten:

- Netto-Pauschale: absolut: für Pauschalbeträge
- Netto-Pauschale: prozentual: für pauschale anteilige Beträge

Oben in dieser Ansicht ist die Gesamtsumme aller Nebenkosten für diese Honorarberechnung angezeigt. Wenn Sie Einträge ändern, wird diese unmittelbar berechnet und die Anzeige aktualisiert.

Mit dem kleinen Plus-Symbol können sie die einzelnen Arten aufklappen und es wird die Detail-Ansicht sichtbar. Ein erneutes Klicken klappt die Detailansichten wieder zusammen.

Die Ansichten für die verschiedenen Arten von Nebenkosten werden im Folgenden genauer erläutert.

Netto-Pauschale: absolut

Nettopauschale (6.523,61 €)		-
NAME	BETRAG IN €	ZWISCHENSUMME
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 € +
Brightwork	819.61	819,61 € -
Triphthong	3310.84	3.310,84 € -
Jackhammer	2393.16	2.393,16 € -

Hier können Sie einen Namen vergeben und einen Absolutbetrag für eine Pauschale vergeben. Mit dem *Plus-Symbol* fügen Sie den Eintrag zur Gesamtliste der Nebenkosten-Pauschalen hinzu. Mit dem *Minus-Symbol* können Sie einen Eintrag wieder aus der Liste löschen.

Netto-Pauschale: prozentual

% Pauschale von Nettohonorar (25.108,45 €)				
NAME	PROZ. ANTEIL		ZWISCHENSUMME	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	0,0 %	0,00 €	
Thumbprint	<input type="text" value="2.4"/>	2,4 %	9.270,81 €	
Motorcycle	<input type="text" value="3"/>	3,0 %	11.588,52 €	
Triphthong	<input type="text" value="1.1"/>	1,1 %	4.249,12 €	

Hier können Sie einen Namen vergeben und einen Prozent-Betrag für eine Pauschale vergeben. Mit dem *Plus-Symbol* fügen Sie den Eintrag zur Gesamtliste der prozentualen Nebenkosten-Pauschalen hinzu. Mit dem *Minus-Symbol* können Sie einen Eintrag wieder aus der Liste löschen.

Der prozentuale Betrag wird in der Zwischensumme unmittelbar berechnet.

Einbehalte

88.543,47 €			
NAME	%-WERT		ZWISCHENSUMME
Sicherheitseinbehalt	<input type="text" value="12.4"/>	12,4 %	54.085,66 €
Gewährleistungseinbehalt	<input type="text" value="7.9"/>	7,9 %	34.457,80 €

In der Ansicht oben sehen sie die Summe aller Einbehalte. Einbehalte können *Sicherheitseinbehalte* oder *Gewährleistungseinbehalte* sein. Die entsprechende Werte können in diesem Schirm als prozentualer Wert eingegeben werden.

PDF Export

Ein Klick auf die PDF Export-Schaltfläche in der Navigation der Ansicht erzeugt das PDF für die Kostenermittlung und öffnet den Download-Dialog zum Abspeichern.

Angebotsübersicht



Projektansicht

In dieser Ansicht wird die Liste aller zum ausgewählten Projekt erstellten Angebote angezeigt.

Angebote

In der Liste sind dazu Verwaltungsfunktionen aufrufbar, die für ein einzelnes Angebot aufgerufen werden können. Ein Doppelklick oder ein Klicken auf das Stiftsymbol bearbeitet das konkrete Angebot.

AB Cryptogram	Name des Angebots	05.05.2020 12:49	Änderungsdatum des Angebots
Jackhammer		Angebot freigeben	
AB Pawnbroker Wunderkind Brightwork	Kurzbeschreibung des Angebots	15.02.2020 22:03	Angebot löschen
Flughorn Torchlight Technician Cryptogram			
AB Thumbprint Pawnbroker		18.06.2019 13:30	
Torchlight Mythologer Dazzlement Thumbprint			
AB Middlebrow Triphthong		23.03.2019 01:48	
Nudibranch Motorcycle			

 Liste mit Angeboten
  Angebot bearbeiten

Ein neues Angebot kann mittels der runden Plus Schaltfläche unten links im Applikationsfenster erstellt werden.



Des weiteren stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Angebot löschen:** Mit Klick auf den Mülleimer können Sie nach einer Sicherheitsabfrage das Angebot löschen.
- **Angebot bearbeiten:** Mittels Doppelklick auf dem Angebotseintrag oder durch Klicken auf das Stiftsymbol.
- **Angebot freigeben:** Dadurch wird das Angebot fixiert und kann nicht mehr bearbeitet werden. Diese Funktion hat den Sinn, dass Angebote, die an Ihre Kunden verschickt wurden, nachträglich nicht mehr verändert werden sollten, damit Sie später nachvollziehen können, welcher Stand des Angebots an den Kunden erging.














Rechnungsübersicht



Projektansicht

In dieser Ansicht wird die Liste aller zum ausgewählten Projekt erstellten Rechnungen angezeigt.

Rechnungen

In der Liste sind dazu Verwaltungsfunktionen aufrufbar, die für eine einzelne Rechnung aufgerufen werden können. Ein Doppelklick oder ein Klicken auf das Stiftsymbol bearbeitet die konkrete Rechnung.

RE	Pluperfect Thumbprint  Name der Rechnung	09.05.2020 02:56  Änderungsdatum der Rechnung
	Mythologer Escapology	Rechnung freigeben  ✓  
RE	Brightwork Protectrix	22.03.2020 10:42
	Wunderkind	✓    Rechnung löschen
RE	Torchlight Jabberwock	16.04.2019 08:36
	Jabberwock Protectrix  Kurzbeschreibung des Rechnung	✓  
RE	Flugelhorn Wunderkind Bankruptcy	10.03.2019 13:31
	Pluperfect	✓  

 Liste mit Rechnungen Rechnung bearbeiten 

Eine neue Rechnung kann mittels der runden Plus Schaltfläche unten links im Applikationsfenster erstellt werden.



Des weiteren stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- **Rechnung löschen:** Mit Klick auf den Mülleimer können Sie nach einer Sicherheitsabfrage die Rechnung löschen.
- **Rechnung bearbeiten:** Mittels Doppelklick auf dem Rechnungseintrag oder durch Klicken auf das Stiftsymbol.
- **Rechnung freigeben:** Dadurch wird die Rechnung fixiert und kann nicht mehr bearbeitet werden. Diese Funktion hat den Sinn, dass Rechnungen, die an Ihre Kunden verschickt wurden, nachträglich nicht mehr verändert werden sollten, damit Sie später nachvollziehen können, welcher Stand der Rechnung an den Kunden erging.

Angebotsansicht

📍 Projektansicht



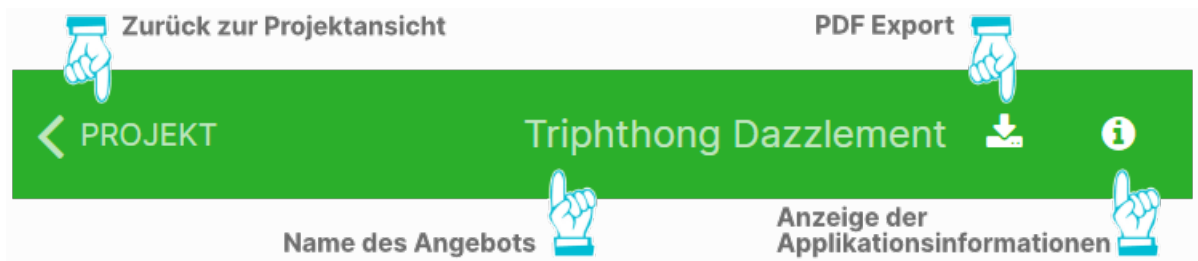
Die Angebotsansicht gliedert sich in folgende Bereiche:

- **Funktionsleiste:** Bereich mit allgemeinen Informationen und Verwaltungsfunktionen
- **Navigationsleiste:** Diese enthält die einzelnen Einträge für die unterschiedlichen Bereiche. Diese können bei Anklicken hin und her geschaltet werden. Die Einstellungen betreffen im einzelnen folgende Punkte:
 - **Honorare:** Honorare für das ausgewählte Angebot.
 - **Nachlässe:** Nachlässe für das ausgewählte Angebot.

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden erläutert.

Funktionsleiste in den Angeboten

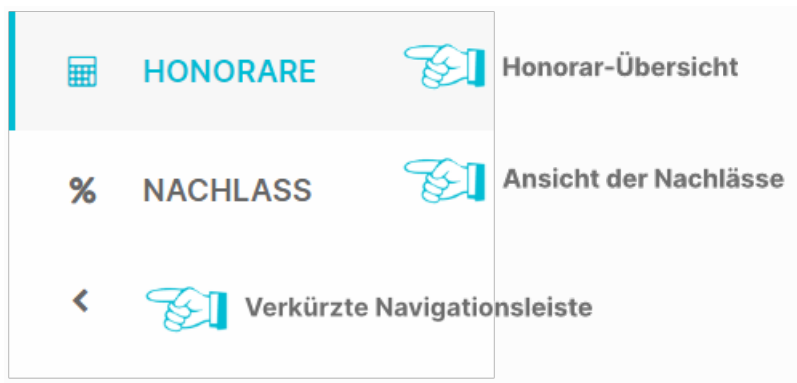
📍 Angebot-Erstellung



- **Zurück zur Projektansicht:** Springt zur Projektansicht zurück, dabei werden die Änderungen am Angebot automatisch gespeichert.
- **Name des Angebots:** Zur Orientierung, welches Angebot bearbeitet wird.
- **PDF-Export:** Erstellt eine PDF Datei zum Speichern, die das aktuelle Angebot enthält.
- **Informationen über die Applikation:** Ruft die Anzeige für die Informationen über die Anwendung auf. Diese ist [im Detail hier](#) beschrieben.

Navigation in den Angeboten

📌 Angebot-Erstellung

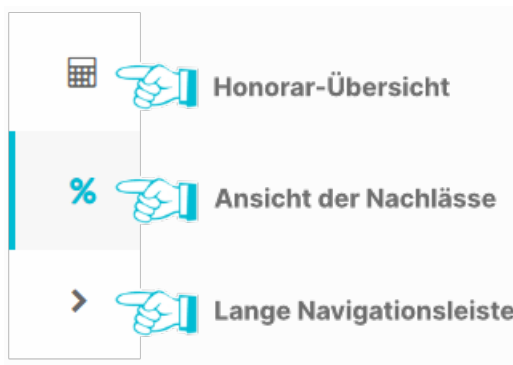


- **Honorare:** Honorarberechnungen für das ausgewählte Angebot.
- **Nachlässe:** Nachlässe für das ausgewählte Angebot.

Sie können mittels des kleinen Pfeilsymbols unten in der Navigation die Navigationsleiste verkürzen, um Platz zu sparen. Ein erneutes Klicken auf den Pfeil, vergrößert die Ansicht wieder.

Verkürzte Navigationsansicht

Mittels des Einklapp-Symbols können sie die Anzeigengröße reduzieren. Der verkleinert dargestellte Navigationsleiste sieht folgendermaßen aus.



Sie hat die selbe Funktionalität, spart aber auf kleinen Bildschirmen Platz.

Honorare in den Angeboten

[Angebot-Erstellung](#)

Gesamtsumme : Triphthong Dazzlement 404.254,75 €

Angebotsname

Triphthong Dazzlement

Angebotsbeschreibung

Torchlight Escapology

Middlebrow ✓

Witchcraft ✓

Dazzlement ✓

Cryptogram ✓

In Berechnung berücksichtigen

125.139,81 €

Leistungsphasen **99.911,60 €**

<input checked="" type="checkbox"/> LPH1 Grundlagenermittlung	99.911,60 €
<input type="checkbox"/> LPH2 Vorplanung	85.132,47 €
<input type="checkbox"/> LPH3 Entwurfsplanung	14.740,02 €
<input type="checkbox"/> LPH4 Genehmigungsplanung	182.124,74 €
<input type="checkbox"/> LPH5 Ausführungsplanung	172.472,83 €

Besondere Leistungen **32.909,51 €**

Nebenkosten **3.318,90 €**

Einbehalte **11.000,19 €**

Sicherheitseinbehalt	5,3 % (7.203,68 €)
Gewährleistungseinbehalt	2,8 % (3.796,51 €)

In der Honorare-Ansicht eines Angebots befindet sich im Kopf der Sicht die Anzeige der **Gesamtsumme**. Gefolgt vom **Namen** und der **Beschreibung** des Angebots.

Darunter befindet sich Tabulator mit Reitern für allen im Angebot beinhalteten Honorarberechnungen. Mittels dieser Reiter kann zwischen den einzelnen Honorarberechnungen hin und her gesprungen werden. Mittels des Hakens im Bereich des Tabulators kann entschieden werden, ob die Berechnung Bestandteil des Angebots wird oder nicht.

Im nächsten Abschnitt sind die Leistungsphasen der im Tabulator ausgewählten Honorarberechnung aufgelistet. Auch hier kann pro Berechnung und pro Leistungsphase entschieden werden, ob sie Bestandteil des Angebots wird.

Die Summen werden entsprechend unmittelbar neu gerechnet und angezeigt.

Im unteren Teil der Ansicht sind dann die Besonderen Leistungen, die Nebenkosten und die Einbehalte aufgeführt.

Nachlass für Angebote

[📌 Angebot-Erstellung](#)

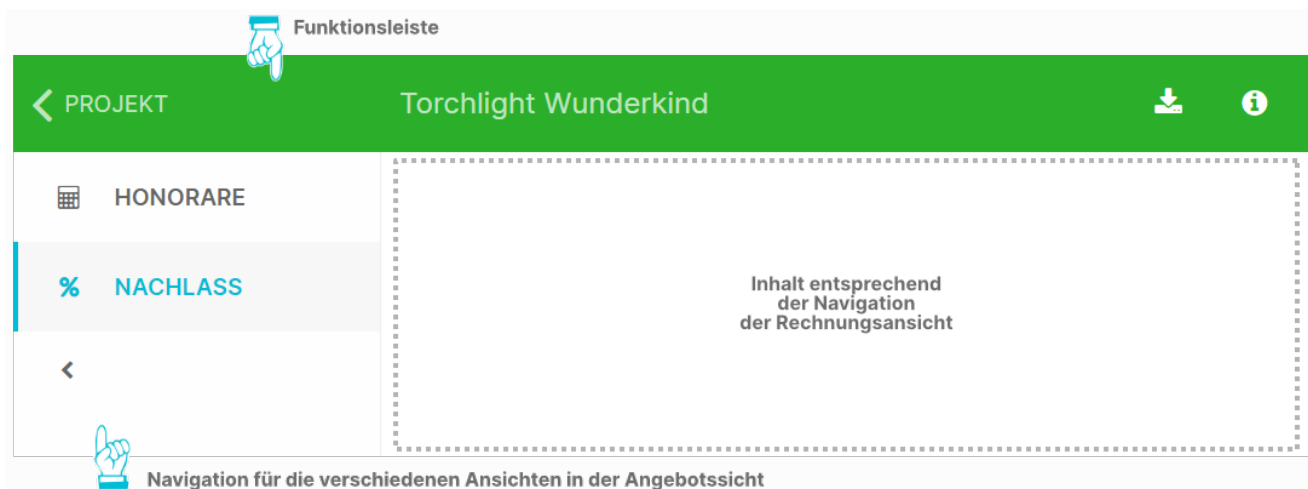
BETRAG: 915.014,34 €			NACHLASS: 510.759,60 €			ERGEBNIS: 404.254,75 €		
Prozentualer Nachlass	<input type="text" value="46"/>	46,0 %	= 420.906,60 €					
Pauschalnachlass	<input type="text" value="89853"/>	89.853,00 €						

In der Nachlass-Ansicht findet sich im oberen Teil die Nachlassübersicht, in der der originäre Betrag des Angebots angegeben ist, ebenso das Ergebnis und die Summe der gewährten Nachlässe.

Die Nachlass-Summe errechnet sich aus dem *prozentualen Nachlass* und einem *Pauschalnachlass*. Beide Werte sind in dieser Ansicht dargestellt und können entsprechend gesetzt werden.

Rechnungsansicht

Projektansicht



Die Rechnungsansicht gliedert sich in folgende Bereiche:

- **Funktionsleiste:** Bereich mit allgemeinen Informationen und Verwaltungsfunktionen
- **Navigationsleiste:** Diese enthält die einzelnen Einträge für die unterschiedlichen Bereiche. Diese können bei Anklicken hin und her geschaltet werden. Die Einstellungen betreffen im einzelnen folgende Punkte:
 - **Honorare:** Honorare für die ausgewählte Rechnung.
 - **Nachlässe:** Nachlässe für die ausgewählte Rechnung.

Die einzelnen Bereiche werden im Folgenden erläutert.

Funktionsleiste in den Rechnungen

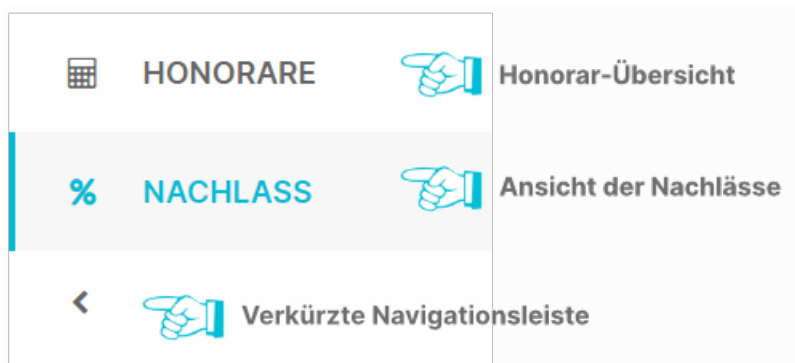
⚓ Rechnungstellung



- **Zurück zur Projektansicht:** Springt zur Projektansicht zurück, dabei werden die Änderungen an der Rechnung automatisch gespeichert.
- **Name des Angebots:** Zur Orientierung, welche Rechnung bearbeitet wird.
- **PDF-Export:** Erstellt eine PDF Datei zum Speichern, welche die aktuelle Rechnung enthält.
- **Informationen über die Applikation:** Ruft die Anzeige für die Informationen über die Anwendung auf. Diese ist [im Detail hier](#) beschrieben.

Navigation in den Rechnungen

⚓ Rechnungstellung

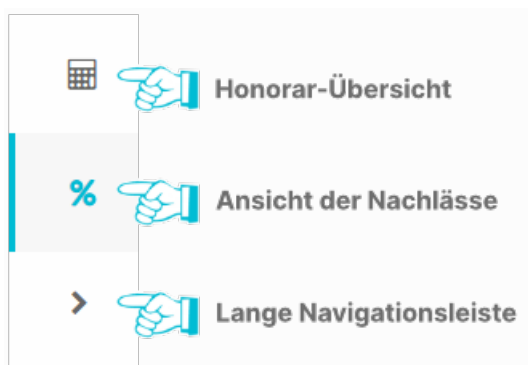


- **Honorare:** Honorarberechnungen für die ausgewählte Rechnung.
- **Nachlässe:** Nachlässe für die ausgewählte Rechnung.

Sie können mittels des kleinen Pfeilsymbols unten in der Navigation die Navigationsleiste verkürzen, um Platz zu sparen. Ein erneutes Klicken auf den Pfeil, vergrößert die Ansicht wieder.

Verkürzte Navigationsansicht

Mittels des Einklapp-Symbols können sie die Anzeigengröße reduzieren. Der verkleinert dargestellte Navigationsleiste sieht folgendermaßen aus.



Sie hat die selbe Funktionalität, spart aber auf kleinen Bildschirmen Platz.

Honorare in den Rechnungen

 Rechnungstellung

Gesamtsumme : Torchlight Wunderkind 588.618,28 €

Rechnungsname

Torchlight Wunderkind

Rechnungsbeschreibung

Newfangled

Verkrampfte ✓

Mythologer ✓

Middlebrow ✓

Witchcraft ✓

Motorcycle ✓

In Berechnung berücksichtigen

175.882,58 €

Leistungsphasen

163.725,05 €

<input type="checkbox"/> LPH1 Grundlagenermittlung	170.251,07 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH2 Vorplanung	64.972,60 €
<input type="checkbox"/> LPH3 Entwurfsplanung	113.777,31 €
<input checked="" type="checkbox"/> LPH4 Genehmigungsplanung	98.752,45 €
<input type="checkbox"/> LPH5 Ausführungsplanung	47.283,39 €
<input type="checkbox"/> LPH6 Vorbereitung der Vergabe	144.085,85 €
<input type="checkbox"/> LPH7 Mitwirkung bei der Vergabe	84.895,39 €

Besondere Leistungen

18.797,68 €

Nebenkosten

13.838,79 €

Einbehalte

20.478,94 €

Sicherheitseinbehalt	4,6 % (8.976,85 €)
Gewährleistungseinbehalt	5,9 % (11.502,09 €)

In der Honorare-Ansicht einer Rechnung befindet sich im Kopf der Sicht die Anzeige der *Gesamtsumme*. Gefolgt vom *Namen* und der *Beschreibung* der Rechnung.

Darunter befindet sich Tabulator mit Reitern für allen in der Rechnung beinhalteten Honorarberechnungen. Mittels dieser Reiter kann zwischen den einzelnen Honorarberechnungen hin und her gesprungen werden. Mittels des Hakens im Bereich des Tabulators kann entschieden werden, ob die Berechnung Bestandteil der Rechnung wird oder nicht.

Im nächsten Abschnitt sind die Leistungsphasen der im Tabulator ausgewählten Honorarberechnung aufgelistet. Auch hier kann pro Berechnung und pro Leistungsphase entschieden werden, ob sie Bestandteil der Rechnung wird.

Die Summen werden entsprechend unmittelbar neu gerechnet und angezeigt.

Im unteren Teil der Ansicht sind dann die Besonderen Leistungen, die Nebenkosten und die Einbehalte aufgeführt.

Nachlass für Rechnungen

[Rechnungstellung](#)

BETRAG: 1.065.427,09 €			NACHLASS: 476.808,81 €			ERGEBNIS: 588.618,28 €		
Prozentualer Nachlass	<input type="text" value="22.2"/>		= 236.524,81 €		22,2 %			
Pauschalnachlass	<input type="text" value="240284"/>				240.284,00 €			

In der Nachlass-Ansicht findet sich im oberen Teil die Nachlassübersicht, in der der originäre Betrag des Angebots angegeben ist, ebenso das Ergebnis und die Summe der gewährten Nachlässe.

Die Nachlass-Summe errechnet sich aus dem *prozentualen Nachlass* und einem *Pauschalnachlass*. Beide Werte sind in dieser Ansicht dargestellt und können entsprechend gesetzt werden.

Einstellungen und administrativer Bereich

Hier können Benutzer mit den entsprechenden Rechten applikationsweite Einstellungen vornehmen

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page for the company 'Cryptogram Dazzlement'. At the top, there is a green header with a back arrow and the text 'PROJEKTLISTE' and 'Einstellungen'. Below the header is a navigation menu with the following items: 'FIRMENDETAILS' (highlighted), 'BENUTZERVERWALTUNG', 'ROLLENVERWALTUNG', 'PROJEKTZUWEISUNG', and 'LIZENZEN'. A 'Navigation' icon is also present. The main content area displays the company details for 'Cryptogram Dazzlement' with the following fields:

- Firmenname: Verkrampfte GmbH
- Straße: Witchcraft Straße 12
- Postleitzahl: 28911
- Stadt: Rottweilingen
- Land: Lummerland
- Telefonnummer: +99 687 465-654
- E-Mail Adresse: protectrix@verkrampfte.com

There is a 'Zurück zur Projektliste' button at the top left and an 'Entsprechende Einstellungen' icon on the right side of the form.

- **Funktionsleiste:** Die Funktionsleiste wird hier lediglich zum Zurück-Navigieren zur [Projektliste](#) benutzt
- **Navigation:** Diese enthält die einzelnen Einträge für die unterschiedlichen Einstellungen. Diese können bei Anklicken hin und her geschaltet werden.

Die Einstellungen betreffen im einzelnen folgende Punkte:

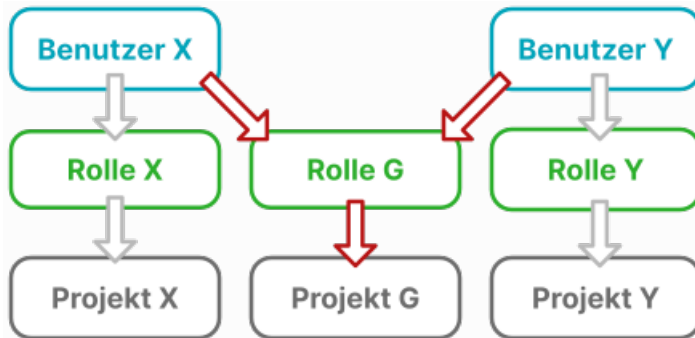
- **Firmendetails** : Informationen zu Ihrer Firma
- **Benutzerverwaltung:** Benutzer des Systems anlegen und verwalten
- **Rollenverwaltung:** Rollen für das Sicherheitskonzept verwalten
- **Projektzuweisung:** Zugriff auf Projekte beschränken und Nutzergruppen zuteilen
- **Lizenzen:** Lizenzinformationen

Hinweise zum Rollen- und Rechtesystem von ArcWork

- **Rolle:** Eine Rolle definiert einen Berechtigungstyp, dem bestimmte Berechtigungen zugordnet sind. Dies kann eine Funktionale Zuordnung sein, wie *Daten archivieren* oder *Benutzer Verwalten*, es kann aber auch eine organisatorische Klammer sein, wie *Mitarbeiter der Filiale Stuttgart*.

- **Benutzer:** Ein Benutzer wird nun einer oder mehreren solcher Rollen zugeordnet. Dadurch bekommt er automatisch die Berechtigungen der Rolle. Diese Berechtigungen sind *additiv*, d.h. er bekommt die Summe aller Berechtigungen aller Rollen, denen er zugeordnet ist.

Insbesondere können nun einzelne Projekte bestimmten Rollen zugewiesen werden, so dass etwa unterschiedliche Filialen nur Zugriffsrechte auf ihre eigenen Projekte haben. Für filialen-übergreifende Berechtigungen für ein Projekt legt man einfach eine entsprechende Rolle an und weist sie dem entsprechenden Projekt zu.



Einstellungen - Firmendetails

[📌 Einstellungen](#)

Hier machen Sie die Angaben zu Ihrer Firma. Diese werden gegebenenfalls in PDF Ausdrucken verwendet.

Cryptogram Dazzlement

Firmenname

Verkrampfte GmbH

Straße

Witchcraft Straße 12

Postleitzahl

28911

Stadt

Rottweilingen

Land

Lummerland

Telefonnummer

+99 687 465-654

E-Mail Adresse

protectrix@verkrampfte.com

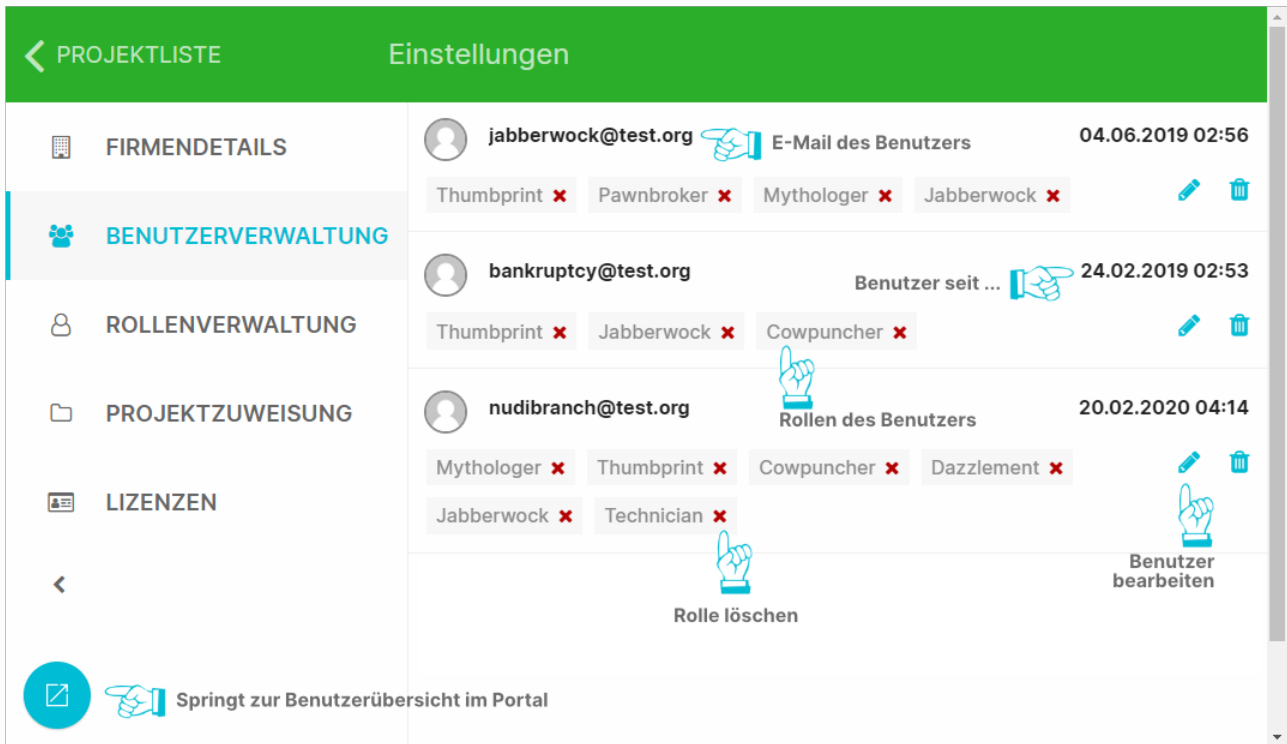
Tragen Sie die folgenden Felder ein, sofern sie noch nicht vorab ausgefüllt sind.

- Firmenname
- Straße
- Postleitzahl
- Stadt
- Land
- Stadt
- Telefon
- E-Mail Adresse

Einstellungen - Benutzerverwaltung

 [Einstellungen](#)

Hier können sie Rollen zu Benutzern zuweisen und diese damit mit entsprechenden Berechtigungen ausstatten.



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page with a green header. The left sidebar contains navigation options: 'PROJEKTLISTE', 'FIRMENDETAILS', 'BENUTZERVERWALTUNG' (highlighted), 'ROLLENVERWALTUNG', 'PROJEKTZUWEISUNG', and 'LIZENZEN'. The main content area displays a list of users:

- jabberwock@test.org**: E-Mail des Benutzers, 04.06.2019 02:56. Roles: Thumbprint, Pawnbroker, Mythologer, Jabberwock.
- bankruptcy@test.org**: Benutzer seit ..., 24.02.2019 02:53. Roles: Thumbprint, Jabberwock, Cowpuncher.
- nudibranch@test.org**: Rollen des Benutzers, 20.02.2020 04:14. Roles: Mythologer, Thumbprint, Cowpuncher, Dazzlement, Jabberwock, Technician.


Buttons for 'Benutzer bearbeiten' and 'Rolle löschen' are visible. A button at the bottom says 'Springt zur Benutzerübersicht im Portal'.

Jedem Benutzer kann eine oder mehrere Rolle zugewiesen werden. Dadurch erhält der Benutzer die der Rolle entsprechenden Berechtigungen.

In der Liste werden alle Benutzer aufgelistet, die für Ihre Organisation angelegt wurden. Benutzer können im ArtificialUnit UG Portal angelegt werden. Der *runde Knopf* am unteren Ende des Schirms springt direkt ins Portal auf die richtige Seite.

Per Doppel-Klick oder mit Klick auf das *Stiftsymbol* kann die Rollenzuteilung für einen Benutzer bearbeitet werden. Mit einem Klick auf das *kleine rote Kreuz* kann eine Rolle dem Benutzer aberkannt werden und die entsprechenden Berechtigungen werden angepasst.

Bearbeiten der Rollen eines Benutzers


 **E-Mail des Benutzers**


Benutzer: nudibranch@test.org

Verfügbare Rollen	Zugewiesene Rollen
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Pawnbroker</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Mythologer</div>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Torchtlight</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thumbprint</div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Cowpuncher</div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Dazzlement</div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Jabberwock</div>
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Technician</div>

Doppelklick bewegt eine Rolle von einer Liste zur nächsten

SCHLIESSEN

Liste der nicht zugewiesenen Rollen 

 **Liste der zugewiesenen Rollen**

Einstellungen - Rollenverwaltung

[Einstellungen](#)

Hier können sie Rollen definieren und mit entsprechenden Berechtigungen ausstatten.

The screenshot displays the 'Einstellungen' (Settings) interface for role management. On the left, a navigation menu includes 'FIRMENDETAILS', 'BENUTZERVERWALTUNG', 'ROLLENVERWALTUNG' (highlighted), 'PROJEKTZUWEISUNG', and 'LIZENZEN'. The main content area shows three roles:

- Middlebrow**: Permissions include 'Projekt zur Bewertung freigeben', 'Projektrechte zuweisen', and 'Projekt löschen'. A 'Rolle bearbeiten' button is present.
- Jellygraph**: Permissions include 'Projekt zur Bewertung freigeben', 'Projekt anlegen', 'Projekt archivieren', 'Benutzerverwaltung', and 'Projekt löschen'. A 'Berechtigung löschen' button is present.
- Torchlight**: Permissions include 'Projektrechte zuweisen', 'Projekt zur Bewertung freigeben', 'Projekt anlegen', 'Projekt archivieren', and 'Projekt löschen'. A 'Berechtigung löschen' button is present.

At the bottom left, there is a large blue plus sign and a button labeled 'Neue Rolle anlegen' (Create New Role).

Mit dem großen Plus-Symbol kann eine neue Rolle angelegt werden.

Alle im System verfügbaren Rollen werden in der Liste angezeigt. Eine Rolle hat einen eindeutigen **Namen**. Jede Rolle kann mittels des **Zeichen-Symbols** oder Doppel-Klicken bearbeitet werden.

Beim Klicken auf das **kleine rote Kreuz** wird die entsprechende Berechtigung von der Rolle entfernt.

Rollen können in der **Benutzerverwaltung** einzelnen Benutzer zugewiesen werden. Der entsprechende Benutzer enthält dann alle Berechtigungen, die diese Rolle beinhaltet.

Anlegen oder Bearbeiten einer Rolle

The screenshot shows a configuration window for the role 'Jellygraph'. It is divided into two columns: 'Verfügbare Rechte' (Available Rights) and 'Zugewiesene Rechte' (Assigned Rights). The 'Verfügbare Rechte' column contains two items: 'Anwendungsparameter einstellen' and 'Projektrechte zuweisen', both with a blue 'B' button. The 'Zugewiesene Rechte' column contains five items: 'Projekt zur Bewertung freigeben' (with a blue 'E' button), 'Projekt anlegen', 'Projekt archivieren', 'Benutzerverwaltung', and 'Projekt löschen', all with blue 'B' buttons. A green text box in the center of the 'Verfügbare Rechte' column reads: 'Doppelklick bewegt eine Berechtigung von einer Liste zur nächsten'. A blue button labeled 'SCHLIESSEN' is at the bottom right. Hand icons point to the 'Liste der nicht zugewiesenen Berechtigungen' on the left and the 'Liste der zugewiesenen Berechtigungen' on the right.

Rolle: Jellygraph Name der Rolle

Verfügbare Rechte

Zugewiesene Rechte

Anwendungsparameter einstellen **B**

Projektrechte zuweisen **B**

Projekt zur Bewertung freigeben **E**

Projekt anlegen **B**

Projekt archivieren **B**

Benutzerverwaltung **B**

Projekt löschen **B**

Doppelklick bewegt eine Berechtigung von einer Liste zur nächsten

SCHLIESSEN

Liste der nicht zugewiesenen Berechtigungen

Liste der zugewiesenen Berechtigungen

Liste aller Berechtigungen

- **Projekt anlegen**: Benutzer kann ein neues Projekt anlegen
- **Projekt löschen**: Benutzer darf ein Projekt löschen
- **Projekt archivieren**: Benutzer darf ein Projekt archivieren oder wieder aktivieren
- **Projekt zur Bewertung freigeben**: Benutzer darf ein Projekt für einen Experten freigeben
- **Projektrechte zuweisen**: Benutzer darf einem Projekt eine Benutzerrolle zuordnen
- **Benutzerverwaltung**: Benutzer darf die **Benutzerverwaltung** und Rollenverwaltung aufrufen
- **Anwendungsparameter einstellen**: Benutzer darf systemweite Parameter einstellen, wie etwa **Firmendetails**

Einstellungen - Projektzuweisung

 [Einstellungen](#)

Hier können Sie die Zugriffsberechtigungen für einzelne Projekte verwalten. Den jeweiligen Projekten können Rollen zugewiesen werden, die auf das Projekt Zugriff haben. Alle Benutzer, die einer solchen Rolle zugeteilt sind, haben damit Bearbeitungsrechte.




The screenshot displays the 'Einstellungen' (Settings) page, specifically the 'PROJEKTZUWEISUNG' (Project Assignment) section. The page features a green header with 'PROJEKTLISTE' and 'Einstellungen'. A left sidebar contains navigation options: 'FIRMENDETAILS', 'BENUTZERVERWALTUNG', 'ROLLENVERWALTUNG', 'PROJEKTZUWEISUNG' (highlighted), and 'LIZENZEN'. The main content area shows a list of projects with their assigned roles. Each project entry includes the project name, a list of roles with red 'X' icons for removal, and a blue pencil icon for editing. A blue hand cursor is shown hovering over the 'Thumbprint' role in the 'Cowpuncher Newfangled' project. Below the roles, there is a section for 'Berechtigte Rollen für Projekt' (Authorized Roles for Project) with the text 'Dazzlement Thumbprint Protectrix Newfangled' and a 'Projekt bearbeiten' button with a hand cursor. Another section for 'Escapology' shows roles 'Dazzlement' and 'Pawnbroker' with a 'Rolle für Projekt löschen' button and a hand cursor. The bottom section for 'Jackhammer Newfangled Jabberwock' shows roles 'Cowpuncher', 'Jabberwock', 'Thumbprint', and 'Pawnbroker'.

In der List sind alle Projekte aufgelistet für welche die Zugriffsberechtigungen besetzt werden können. Die Rollen, die Zugriff auf das jeweilige Projekt haben, sind pro Eintrag aufgeführt. Mit einem Klick auf das *kleine rote Kreuz* kann eine Rolle von einem Projekt entfernt werden.

Benutzer, die einer solchen Rolle mittels der [Benutzerverwaltung](#) zugeordnet wurden, können das Projekt bearbeiten.


Mit einem Doppel-Klick oder Klick auf das *Symbol mit dem Zeichenstift* kann die Liste der Rollen bearbeitet werden.

Bearbeiten der Rollen eines Projekts

Projekt: Rottweiler Jabberwock  Name des Projekts


Verfügbare Rollen

Middlebrow
Thumbprint

 Nicht ausgewählte Rollen des Projekts

Doppelklick bewegt eine Rolle von einer Liste zur nächsten

Zugewiesene Rollen

Jabberwock
Protectrix
Rottweiler  Ausgewählte Rollen des Projekts
Witchcraft
Torchlight

SCHLIESSEN

Hier können die einzelnen Rollen schnell zugewiesen oder wieder aberkannt werden.

Einstellungen - Lizenzen

 [Einstellungen](#)

Hier finden Sie den Schnellzugriff auf den Link zum Portal mit dem ein Administrator Ihrer Firma, Änderungen an den ArtificialUnit UG ArcWork Lizenzen vornehmen kann.

Lizenz Einstellungen

Lizenz Einstellungen können von Administratoren der Organisation im ArtificialUnit - Portal vorgenommen werden.

 [ArtificialUnit - Portal](#)

Erweiterte Informationen über die Applikation

ArtificialUnit - ArcWork

Version Information

Version 2.1.0

Kundeninformation

Firma	Brightwork Middlebrow
Benutzer	triphthong@test.org
Kundenschlüssel	D8DB2308-FBEC-4E30-B208-895CF3DAD6B2
Lizenzschlüssel	BE16AE0C-D93C-456C-8A8E-A20BC3306252

Verwendete Bibliotheken von Drittanbietern

[Liste ansehen](#)

SCHLIESSEN

In diesem Dialog werden die Versionsnummer der verwendeten Version der Applikation angezeigt.

Darüberhinaus finden Sie die Lizenz und Kundeninformation hier. Dies beinhaltet den *Firmennamen* und den aktuellen *Benutzer*, hinzu kommen noch die internen *Kundenschlüssel* und den *Lizenzschlüssel*, der gegebenenfalls für Support-Anfragen von Nöten ist.

Aus rechtlichen Gründen existiert hier noch die Möglichkeit sich eine [Portalseite](#) anzeigen zu lassen, welche die verwendeten Dritt-Bibliotheken auflistet.

Impressum

Betriebsanleitungen, Handbücher und Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren, Vervielfältigen, Übersetzen oder Umsetzen in irgendein elektronisches Medium oder maschinell lesbare Form im Ganzen oder in Teilen ohne vorherige schriftliche Genehmigung der ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) ist nicht gestattet. Alle weiteren Rechte an der Software sind in den mitgelieferten Lizenzbestimmungen festgelegt.

Das ArcWork-Logo ist eine Marke der ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt). Die Verwendung des Logos für kommerzielle Zwecke ohne vorherige Genehmigung von ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) kann als Markenmissbrauch und unlauterer Wettbewerb gerichtlich verfolgt werden. Ansprüche gegenüber der ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) in Anlehnung an die in diesem Handbuch beschriebenen Hard- oder Softwareprodukte richten sich ausschließlich nach den Bestimmungen der Garantiekarte. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, insbesondere übernimmt ArtificialUnit keine Gewähr für die Richtigkeit des Inhalts dieses Handbuchs.

Die Rechte an anderen in diesem Handbuch erwähnten Marken- und Produktnamen liegen bei ihren Inhabern und werden hiermit anerkannt. Die Nennung von Produkten, die nicht von ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) sind, dient ausschließlich Informationszwecken und stellt keine Werbung dar. Die ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) übernimmt hinsichtlich der Auswahl, Leistung oder Verwendbarkeit dieser Produkte keine Gewähr.

ArtificialUnit UG (haftungsbeschränkt) Blankensteinstraße 16 70437 Stuttgart, Deutschland Web: artificialunit.net

Stuttgart, den 13. Juni, 2020