# SCOPEVISIO

# Projekte Erste Schritte

Shan Munipulari      Shan	Promer Geselischet - Gestalsprofi SCOP() - Deselischeft Neuward (Selfst) - Van de Geslis verstorm Deskbeten Dis Noreerbarter	× Engelwane Life	un boggevisie AG Internation - une menumationate Internation - to the menumationate Internation Internation Internation Internation	1120096, 11. E.7V Haad, 7 1810801 408 2 + 2.00	. info@convertioner	25			7 ¥ C	<mark>-</mark> +	9 # 12 (3)	
Anew Manashi M	Contrainty-ord     Contrainty-ord     Constrainty-ord     Constrainty-for     Constrainty-for     Vamedia: Constrainty-for     Vamedia: Constrainty     Noncect District	EVISIO EVISIO star 30 trar	Copperisio AG Internova un tenterunazionizat benarralen 1,5127 Inan, Barler Inano <u>battat</u> anetezian sertat	11000(6, 11. 15.7V Hawl, T 1610/A01 406 2 • 2.00	i infolisso avrisio ar	15					9 # 6	
Nonleaf M Seatorn Seatorn Personal Ascitator Ascitator Seatornesi Alfan Magiano Seatornesi Magiano Seatornesi Magiano Seatornesi Magiano Seatornesi Magiano Seatornesi Magiano Seatornesi Nasariano	SCOP( - Deselfadraft Press an ar. / Na Contaitant. / - Fur Using die Coalitie Hernorom Dissibilitatie (bis Nincent barter	EVISIO s suur 30 rrar s chaft	Coperisis AG Internations in Kantenunkatonatar beraneralien 1, 51277 (Inse, Davier Jakob <u>kartak</u> analischen	112096, II. E.W Hawl, T 1810801404.2 + 2.00	inimetan	15						
heterselfen Heronen Heronen Heronen Hetersel Hetersel Heronen Statutoren Statutoren Statutoren Heronen Manuele Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen Heronen	- Scope - Secoladad Pasa se er / Ha Conteiter / Har Vane de Cesels Herrstorm Bac Vattase (Na Koreschastrer	EVISIO EVISIO mar 10 mar chaft	nterretorini un facencia accontoci horaxeculea 1, 51027 linio, Davler laixo <u>tortoti</u> assettician cortati •	1100000, 11. E.7V Haari, T 18101801 406 2 • 2.00	infollenswids.m	15					0	
Neurosal Atoriatur Status Stat	SCOP( - Jasselischeft Pesus as at / Ha Kontektet / - or Mane de Cealé Herrerrom Jass Vatease (Ma Knoech patrer		henwenslee 1, 5037 Inan, Dashr <u>kontak</u> anatisiati ortakt •	Hawi, T 1810 801 404 2	kfollsoveisian	16						
Network Refeature Status Vankausen Kannenkieliken Magiseitielie Hols Namende Namende Namende Networker Networker Networker	- Deselfacheft Pensier af / Ha Costattet / Ho Vane de Costis Hencom Das Votate (Ma	atur 30 mar zhaft	nernersattete 1, 1932 Inner, Discher Reko <u>kortott</u> Anelischer Gortatt •	• 1.0								
risten Stankaamin Majako Majako Majako Majako Kaamado Nakatoko Nak	<ul> <li>Deselfacheft</li> <li>Penorar at / Ha</li> <li>Costalitat / Hor</li> <li>Vane die Gesläs</li> <li>Verkotom</li> <li>Das Vortable (Ma</li> <li>Verschoother</li> </ul>	alur 30 i Yinar i zhaft i	Analisturi Gotalt •	- 2.0								
Jirakozone Kopennik ken Moplein Englo okie Erheiti- Kuzyesette Erhör Kannock Valueroski Rammock Valueroski Underfit ang Moraliti	<ul> <li>Deselfachaft</li> <li>Neus var ar / Ha</li> <li>Kontaktert / Hur</li> <li>Name die Geselfs</li> <li>Heimstorm</li> <li>Deschetater (Ma</li> <li>Ansprachportner</li> </ul>	alar 30 mar 1 zhaft :	analistadi serialit •	- 2.0								
Communication Mitpalen Stanten de Strath- Augestetic E Hois Seamench Tainench Seight age Norzhill Handrith arg	Desellschaft     Penurserar. / Ha     Kontaktart./ Ha     Kontaktart./ Ha     Kontaktart./ Ha     Kontaktart./ Ha     Social Socia	ntur 30 i Trar i schaft s	koelisteli ortakt •	- 2.0								
Marpakov Marparo Nac Pranti- kuzgovento E-Holis Reamvante Transmitte Norzilite Marpati ngo Marzilite Marpati ngo Transmitte	Penararar. / Ha Kontaktert./ Ha Name.der Caselis Heinstorm Zac.Vartaster IVa Ansprich pather	ntur 30 i mmer 1 zhaft 9	acells.lefi ortalt •	- 2.0		<ul> <li>Argabin zur Gesellichaft</li> </ul>						
Angel of Control Angel of Control Valence of Transition Transition Torrison Theorem Theorem	Kontaktart, From Varie der Cesells Heinistorm Zuschbetoster (Ma Anzerschandner	anar I shaft S	ortalt •		61	Destados	Informations- and Gamma	arrivalonalachrichigia, 17, 204				
Reamwork Maaroonko Toamook ee Anogel age Vorzielle Tawarta eg Tawarta e	Vane der Casells Keinstorn Zos. Vartaster (Ma Ansprach partner	zhaft s				Ar: der Organization	Produzierendez Unternehr	rren dierstaller)				
Vilanovski Tamovski Norgilige Univilie Univilie Towate	keinstom <u>Sou Vortaater IVa</u> Ansprachpartner	1000	iceperiso			Stancardwithung	EUR					
Teanwork or Nergel age Verzielle Unweigen	Soc.Varbater (Ma Ansprach partner		¥2			Homeoran (388)		53				
Negilinge 1077/18 Jhuirthing Texesta	Anspect pather	istaal)	tienaul Feddadh		+	Kantoktivitabor	Zashen					
Yerziłdi Diwistikang Tawagian		[Vertilet ]	lenet Liczne		+	* Kemmunikation						
Bairting Transfer	- Manuel Illerin	*1				Table of a sector ball	1885 853 555 7					
AND A	Ztalk (House		Ninunkalor 3			Mahillahim Loophini	1040 000 000 2			0 I		
	117 LOF	and an and an and an	1117 Base			Talafar (namalificity)	1840 503 40 10			11		
fun eleke	PLL / OF		3427 3030			reerax desc/al0.001	100 01 10 20			S		
In House sure			na ser en			Environmental (and failure)	1.104			1 N		
ando	Zeitana		MT JOINT Fals Costal Survey	Ten Control Hiltor		www.odugna.kommunika60/wart						
miresener	cecume	na na na shi	en eosto bren, cantal coopian	ana, carni virca	10°	+ Witedianste						
Weadstawn	· Argeires or de	n Omeladullen				Verkniker	10.//www.aupavalu.ca					
w.Scrove	Meaker 55	Horse	Eachdyfern	distant.		Skyps ID						
Gereeveneng	2301L	HIV Patriets	AG		100.30 -	IN Acresse						
Engroup n					•	KUTIPION SHITCL HOUSE	ttp://maps.google.com	астоятельные политического				
Terattiktkatur						Bundscanzeiger	vttocs//www.burdocasad	igar.aqisbanawww.www.aania?gi	v gizeketeb, kolei	8		
la risse						Xieo	https://www.sine.com/co	orroanies/scopesialoan				
lauthbalturg							9, Webdienste finden					
Selection L												
lares .	Jeachrobung	The House is a	Nation and Constantion									
de la compañía de marce	Die Scocenisie A	u w. Hoisteller und	wowe and cout inter-these	CADE.								
imatobur										1.11		
Inlinen												
	- Au'gaben						_			-		
					-	-						
			Concession in succession			(						
						and the second second						
						and the second se						
	be a Abi Wan Abid Markan Wan Abid Markan Wan Abid Markan M	in calab in cal	hundah 14,703 i Anakada 1 Anakada 1 Dendafadari Markada	landstand Market State Market State Marke	karaha harabadaran Manakar	tanata harda	<ul> <li>Andrewski bielder i Stander of Society of</li></ul>	<ul> <li>Bankani (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2</li></ul>	backs backs	backs in decidencing in the operation of the second sec	backs backstor standarding and off standarding s	landala in and in a statistical in a sta



1.	Einle	eitung
1	.1	Laden und Installieren der Projektakte3
2.	Erste	e Schritte mit Projekten
2 2 2	.1 .2 .3	Eigene Bezeichnung wählen
3.	Proje	ekte anlegen7
3	.1 3.1.1	Geschäftsobjekte7 Angaben zum Projekt' und ,Projekt'
	3.1.2	2 ,E-Mail'
	3.1.3	,Teamwork Dokumente'
	3.1.4	۹ ,Projektteam' ۹
	3.1.5	,Abrechnungsbelege'
	3.1.6	۶ ,Kommentare' 10
4.	Weit	ere Funktionalitäten10

# 1. Einleitung

Wussten Sie, dass in vielen Projekten nur 50 Prozent der Arbeitszeit wirklich produktiv gearbeitet wird? Die anderen 50 Prozent entfallen auf die Projektsteuerung und die Multiplikation von Wissen. Es ist vor allem die Suche nach Informationen und deren Aktualisierung und Verteilung, die das Zeitkonto auffrisst. Suchen, Kopieren, Ablegen, Nachfragen – all das sind bekannte Produktivitätskiller in Projekten. Häufig kommt es dadurch zu Zeitverzögerungen im Projekt und zur Überziehung des Kostenrahmens.

In Scopevisio bündeln Sie sämtliche Projektdaten und Dokumente unabhängig von Format und Quelle in einem Datenpool. Scopevisio wird so zur zentralen Anlaufstelle für alle Projektbeteiligten. Mehr noch: Es wird zur zentralen Arbeitsplattform.

Die Cloud Projektakte liefert dem gesamten Projektteam eine stets aktuelle Informationsbasis. Auch externe Partner und Lieferanten lassen sich einfach und sicher einbinden. Die Cloud-Projektakte wird damit zum Produktivitätsbeschleuniger.

## 1.1 Laden und Installieren der Projektakte

Wenn Sie die Projektakte von Scopevisio verwenden möchten, laden Sie als Erstes eine Scopevisio Testlizenz herunter und folgen der Benutzerführung, um die Lizenz zu aktivieren. Anschließend gelangen Sie zum Scopevisio-Startkreis, in dem Sie den gewünschten Service auswählen können. **Hinweis:** Projekte werden in Scopevisio an einigen Stellen auch "Vorgänge" genannt. Gemeint ist dasselbe.



Hier klicken Sie nun bitte auf ,Vorgänge' und anschließend auf ,Weiter zum Einrichtungsassistenten'.

Nun öffnet sich der Einrichtungsassistent, in dem Sie erste Grundeinstellungen vornehmen können. Die Angaben in den gelb hinterlegten Schritten sind Pflichtangaben. Aber keine Sorge: Einstellungen, die Sie jetzt noch nicht vornehmen können oder möchten, können Sie später vervollständigen.



Wählen Sie die gewünschten Lizenzen aus, jedenfalls aber die Lizenz ,Vorgänge und Projekte'. Diese können Sie im Shop kaufen oder auch zunächst als Testversion laden.

<ul> <li>Anwendungen testen</li> </ul>			
Wählen Sie Ihre Anwendungen a	us und testen Sie diese einfach für 30 Tage kostenlos und unverbi	ndlich.	
Name 🔺	Beschreibung	Verfügbare Test-Anzahl	Anzahl zum Testen
ABRECHNUNG Enterprise	Professionelle Faktura inklusive Abo-Rechnungen und Rechnun	25	
Creditreform Integration	OpenScope Creditreform Integration Enterprise	25	
CRM2GO	Mobiles CRM für Tablets - die optimale Ergänzung zu CRM Enter	25	
CRM Enterprise	Profi-Lösung für Ihren Vertrieb inklusive CRM2GO und Marketing	25	
ERP Enterprise	ABRECHNUNG, PROJEKTE, ECOMMERCE und FINANZEN in der	25	
FINANZ2GO	Mobiles Finanzen-Dashboard - optimiert für Tablets	25	
FINANZEN Enterprise	Hochfunktionale Buchhaltungssoftware inklusive Anlagenbuchh	25	
MS Office Connector	Integration von Scopevisio im MS Office (empfohlen: Office-Ve	25	
SUITE Enterprise	Komplettlösung mit CRM, ABRECHNUNG, VORGÄNGE & PROJEK	25	
TEAMWORK Enterprise	Dokumentenmanagement und eCollaboration	25	
VORGÄNGE & PROJEKTE E	Projektplanung und -übersicht sowie Zeit- und Leistungserfass	24	1
			Jetzt testen

# 2. Erste Schritte mit Projekten

## 2.1 Eigene Bezeichnung wählen

Bei der Einrichtung Ihres Scopevisio Zugangs können Sie im Einrichtungsassistenten Ihre gewünschte Vorgangsbezeichnung auswählen oder eine eigene Bezeichnung anlegen.

• Angaben zur Gesellschaft	
Branche	Informations- und Kommunikationstechnologie, IT, EDV
Vorgangsbezeichnung	
Art der Organisation	Vorgangsbezeichnung
Standardwährung	<leer></leer>
Jahresumsatz Euro (circa)	<neu></neu>
Mitarbeiterzahl (circa)	Projekt
Marktanteil % (circa)	Vorgang
	Fall
AIC-KIASSINKACION	Akte
Zahlungsart	Urkunde
Schlagwörter	Auftrag
Kontaktinhaber	Buchung v
CrefoNummer	Auswahlliste als Ansicht öffnen

Im Folgenden wird die Vorgangsbezeichnung ,Projekte' verwendet und kann somit unter Umständen von Ihren Bezeichnungen in der Anwendung abweichen.

### 2.2 Die Projektübersicht

Da Sie nun die Lizenz zur Arbeit mit Projekten haben, klicken Sie in der Menüleiste auf ,Projekte > Projekte' und gelangen zu einer ,Projektübersicht', in der Sie Vorgänge – Projekte – erstellen können. In der ,Vorgangsliste' können unterschiedliche Arten von Projekten angelegt werden:

<ul> <li>Vorgangsliste</li> </ul>		
Vorgangsliste		▼ 4
Kontakt	Abusieldung	
Benutzer	Finanzen	2
¥	Vertrieb	

Unter ,Kontakte' können Sie neue Gesellschaften oder Personen anlegen oder bestehende Kontakte auswählen und unter Benutzer einen Benutzer eingeben oder auswählen.

Die eigentliche Projektübersicht können Sie an Ihren Bedarf anpassen, indem Sie mit der rechten Maustaste auf den Tabellenkopf klicken.

Wenn Sie z. B. mit der rechten Maustaste auf "Bezeichnung" klicken, erhalten Sie folgende Optionen:



Wie Sie es von Scopevisio bereits gewohnt sind, haben Sie hier eine große, flexible ,Spaltenauswahl', in der Sie alle benötigten Spalten einblenden und die überflüssigen ausblenden können:

D-	Spaltenauswahl	×
Filt	er	
•	Abwicklung	
	Anzahl Aufgaben	
	✓ Anzahl Offene-Aufgaben	
	✓ Anzahl Erledigte Aufgaben	
•	Vertrieb	
	Anzahl Verkaufschancen	
	✓ Σ-Verkaufschancen	
	Σ-Verkaufschancen (Gewichtet)	
	✓ Σ-Angebote	
	Letzte Verkaufschancenänderung	
	Verkaufschancen	
	🗌 Anzahl Angebote	
	Σ-Angebote (Netto)	
	Letzte Angebotsänderung	
	Angebote	
•	Auftrag	
	Anzahl Aufträge	
	Σ-Aufträge (Netto)	
	Σ-Aufträge	
	S-Offener Auftragsbestand (Netto)	
	Σ-Offener Auftragsbestand	
	Letzte Auftragsänderung	
	Aufträge	
	Anzahl Rechnungen	
	🗌 Anzahl Rechnungsbuchungen	
	🗌 Σ-Rechnungen (Netto)	
	<ul> <li>Σ-Rechnungen</li> </ul>	
	Offener Rechnungsbetrag	
	Bezahlter Rechnungsbetrag	٣
	Alphabetisch sortieren	
~	Geschäftsobjekte anzeigen Alle wählen Keine wählen Speichern	

Diese Abbildung zeigt nur eine kleine Auswahl der Spalten, die Sie einblenden können. Hier zeigt sich die ganze Mächtigkeit der Projektmanagement-Funktion von Scopevisio: Sie erhalten auf einen Blick Auskunft über alle Projektdetails. Wie viele Aufgaben sind noch offen? Wie viele Angebote kommen auf wie viele Verkaufschancen? Welche Rechnungsbeträge sind schon bezahlt, welche noch nicht? In welcher Phase befindet sich das Projekt, zu welcher Kategorie gehört es? Alle diese Fragen werden durch Einblenden der entsprechenden Spalten schnell beantwortet.

## 2.3 Filterspalten

Wie von Excel gewohnt, können Sie auch in Scopevisio Filterspalten verwenden, um Ihre Projektlisten noch besser zu organisieren. Eine solche Filterspalte ist z. B. die ,Projektkategorie', die Ihnen folgende Wahlmöglichkeiten eröffnet:

Kategorie
<pre><leer></leer></pre>
Vertriebsprojekt
_√ xundenprojekt
Investitionsprojekt
Entwicklungsprojekt
Beratungsprojekt
Organisationsprojekt
Soziales Projekt
Sonstiges Projekt
Alle auswählen Auswahl löschen
Nach Freitext filtern
übernehmen

# 3. Projekte anlegen

Klicken Sie nun unterhalb der Projektliste auf [**Hinzufügen**]. Dies öffnet ein Formular, in dem Sie alle Details Ihres Projekts eingeben können. Wie üblich sind die Pflichtfelder in Scopevisio gelb hinterlegt, alle weiteren Angaben sind optional.

## 3.1 Geschäftsobjekte

Sie können Geschäftsobjekte ein- oder ausblenden, wie Sie es möglicherweise bereits von anderen Scopevisio Services her kennen.

**Hinweis:** Ein Geschäftsobjekt besteht aus einer Gruppe Felder, die im Formular unter einer gemeinsamen Überschrift stehen, wie hier z. B. die ,Angaben zum Projekt'.

### 3.1.1 ,Angaben zum Projekt' und ,Projekt'

In diesen Geschäftsobjekten geben Sie die Rahmendaten zu Ihrem Projekt ein, etwa die Bezeichnung des Vorhabens, um welche Art von Projekt es sich handelt, von wem und für wen es durchgeführt wird, eine Projektbeschreibung und anderes mehr. Auch die geschätzte Anzahl der Arbeitstage sowie der Projektzeitraum können hier gepflegt werden.

# SCOPEVISIO

▼ Projekt					• Anga	aben z	zum/zur	Projekt			
Projektekategorie / -bezug	Kundenprojekt 🔹 👻	extern	•		Proje	kteinh	aber		Dorothea H	Heymann-Re	eder
Projekteart / ID	Kundenauftrag 🚽 👻	V-2014-1	4		Proje	kte-Ph	ase		Projektvor	berei 👻	
MID	100817				Proje	kte-St	atus		wird vorbe	reitet 👻	
Projektebezeichnung	Rolle				Proje	kte-Pr	iorität		mittel	•	
Projekt für (Projekteträger)					Proje	kte-Ris	siko		niedrig	•	
<u>Projekt für (Projekteadressat)</u>	Agentur Fieler GmbH				Risiko	besch	reibung				
Adressat Kontaktart / -nummer	Kunde 👻		KKon1234								
Projektesprache / Währung	Deutsch	EUR									
Projektestart / - ende	25.06.2014	<b>4</b> 4		Juli 2014	ŧ		++		5 Werktag	e (MoFr.)	
Projekte-Kosten-Nummer	10020 Rolle Saldo	27	Mo Di 30 1	Mi Do	D Fr	Sa 5	<u>So</u>				
		28	7 8	9 10	0 11	12	13	/ Offen	0,00	0,00	0,00
		29 30	14 15 21 22	16 17 23 24	7 18 4 25	19 26	20 27		Ja	•	
		31	28 29	30 🔼	1	2	3		Nein	•	
		32	4 5	31.07.20	v 8 31.07.2	2014	10		Stunden	•	

#### 3.1.2 ,E-Mail'

Oft werden Informationen, die für ein Projekt relevant sind, per E-Mail übermittelt. Damit solche wichtigen Informationen in Zukunft nicht mehr verloren gehen, können Sie E-Mails, die an Scopevisio

gesendet wurden, einem Projekt zuordnen. Mit einem Klick auf die Auslassungszeichen <sup>\*\*\*</sup> können Sie die E-Mails anzeigen und auswählen.

	🔓 E-Ma	ils importieren							
E-	Mails anzeigei	o von 01.01.2014 🗟 bis 31.12.2014 🗔	Aktuelle(s/r	) <u>Jahr</u> , <u>Mon</u>	at, <u>Woche</u> ,	Taq			
×									
¢	E-Mail	Betreff	Erhalte	Original	Anzahl	Anhänge	Größe	Zugeor	Zugeor
	sabine	Katalogbestellung	22.01	22.01	0		3,56 KB	Ulcay Y	× .
	donald	Terminvorschläge	30.01	30.01	0		1,92 KB		
	donald	[ER]	31.01	31.01	0		2,02 KB		
	sabine	Rechnung RE-2014-24	24.02	24.02	1	Rechnung RE-20	0,12 MB	Zoo Ne	× .
	sabine	Rechnung RE-2014-26	27.02	27.02	0		2,90 KB	Sabine	× .
	sabine	Rechnung RE-2014-26	27.02	27.02	0		2,90 KB	Sabine	× .
	sabine	Test	28.02	28.02	0		2,82 KB	Sabine	×
	sabine	Rechnung RE-2014-18	28.02	28.02	0		2,85 KB	Sabine	× .
	sabine	WG: Designvorschlag	14.05	13.05	1	Designbeispiel.pc	0,13 MB	Agent	× .
	agentu	Designvorschlag	14.05	14.05	1	Designbeispiel.pc	0,13 MB		
	agentu	Designvorschlag	14.05	14.05	1	Designbeispiel.pc	0,13 MB		
	Entfernen	Öffnen Exportieren E-Mail Zu	uordnungen	bearbeiten	Kontakt	(e) zuordnen	Projekte zu	ordnen	

Anschließend klicken Sie auf [**Projekte zuordnen**], um die E-Mails mit Ihrem Projekt zu assoziieren. Im nächsten Bildschirm brauchen Sie nur noch das passende Projekt auszuwählen.

#### 3.1.3 ,Teamwork Dokumente'

Für Scopevisio-Anwender, die Teamwork abonniert haben, ermöglicht dieses Geschäftsobjekt eine Rundum-Sicht auf alle projektrelevanten Dokumente. Hier können Sie Ihrem Projekt sämtliche Dokumente zuordnen, die in Scopevisio vorliegen: Planungen, Bilder, Rechnungen, Aufträge, Karten, Auswertungen, alle Arten von Dateien. Ein Klick auf den Button [Aus Teamwork zuordnen] bringt Sie

ন্দি

auf einen Bildschirm, aus dem Sie die relevanten Dokumente nur noch anklicken und auswählen müssen.

▼ Teamwork Do	kumente			
L.		A	us Teamwo	ork zuordnen
Upload-Dat	Versionsda	Ve	Datei	45

#### 3.1.4 ,Projektteam'

In diesem Geschäftsobjekt stellen Sie Ihr Team zusammen. Mit einem Klick auf das kleine +-Zeichen ganz rechts (oder mit rechte Maustaste > Hinzufügen) können Sie eine Zeile hinzufügen, in die Sie ein Mitglied des Projektteams eingeben.

Ŧ	Projektteam														
	Kontaktart		Master	Rolle	Titel	Vorname	Nachn	Stu	Ta	Telefo	Mobiltel	E-Mail	Telefax	Stelle	٩
	Mitarbeiter	•	6210	Projektleitung		Dorothee	Al-Duh	0,00	0,00			doroth			-
	Lieferant	•	18302	Projektteamm		Frank	Elsenbr	0,00	0,00			frank.el			-

	Die Spalte "Kontaktart" verbergen						
	Spaltenauswahl						
Tabellenfilter an-/ausschalten							
~	Kontaktart						
×	Master ID						
- 🗸	Rolle						
	Anrede						
×	Titel						
~	Vorname						
	Nachname						
- 🗸	Stundensatz						
- 🗸	Tagessatz						
- 🗸	Telefon [geschäftlich]						
~	Mobiltelefon [geschäftlich]						
-	E-Mail-Adresse [geschäftlich]						
- 🗸	Telefax [geschäftlich]						
-	Stelle						
	Abteilung						

Auch hier können Sie wieder durch einen Rechtsklick auf den Tabellenkopf alle möglichen Spalten anzeigen, die sich flexibel nach Ihren Bedürfnissen ein- und ausblenden lassen.

### 3.1.5 ,Abrechnungsbelege'

Behalten Sie alle Abrechnungsbelege projektbezogen im Blick. Mit einem Klick auf das +-Zeichen rechts unter ,Abrechnungsbelege' blenden Sie ein Fenster ein, in dem Sie auswählen können, welche Art von Dokument Sie mit dem Projekt verknüpfen möchten.

Wenn Sie hier beispielsweise auf "Rechnung" klicken, können Sie im folgenden Fenster alle Daten angeben, die in die Rechnung einfließen sollen, und die Rechnung mit einem Klick erstellen.



Ŧ	Rechnun	na					*	Weitere Angal	ben				
Projekt		-	100693	Marketi	Marketing			Unser Ansprechpartner		Dorothea Heymann-Reder   Ändern			
	Kunde		De Baars Prospec	De Baars Prospecting Botswana		Auswahl		Preisangabe / Währung / Kurs		Netto	<b>▼</b> E	UR	
Abrechn		Ingskreis	Rechnung					Interne Numme					
	Rechnungsnummer			Man	uell			Leistungsdatum		30.06.20	)14 🗔 bi	is	
Rg-Datum / Vers		- 1 / Versand	art 30.06.2014 🗔		1			Bestellnummer			_		_
	Rechnung	neetatue	Rechnung erst	•				Berechtiaunaen		Öffentlich I Bearbeiten			
	Soracho /	Stouarhas	is Doutsch	Nicht-E	LI Ausbad			Notiz		2			
Rechnungstaxt		actort	Pachoung	Rechnung			HOLE						
L '	Kechnung	JSCENC	Rechnung										
Po	sitionen	Zahlung	Versand Anschrift Tex	te Dokumen	te Buchunge	n Zahlungseing	änge	Projekteübersicht	Ereignisse				
e	Pos 🔺	Produk	Bezeichnung	Menge	Einheit	Einzelpreis (n.	K	Konto	Steuerso	hlüssel :	Steuer	Rabatt	Gesamtpreis
*	1										0,00 %	0,00 %	
Pro		Produkte											
<leer></leer>		<leer></leer>											
<neu></neu>			•										
10000 Dru 17 Pro 19 Ver		10000	Drucker	H	Hardware								
		17	Provision										
		19	Vermittlung										
		20	Samstaoszuschlao	nstaaszuschlaa									
Auswahlliste als Ansicht offnen													

Sie können die Rechnung anschließend versenden, drucken, buchen, gutschreiben oder speichern. Dieser Themenkomplex wird in den Hilfedokumenten zur Scopevisio Finanzbuchhaltung genauer erläutert.

#### 3.1.6 ,Kommentare'

Das Kommentarfeld ist ein praktischer Ort, um weitergehende Angaben zum Projekt festzuhalten, beispielsweise Telefonnotizen, Nebenabreden, eigene Überlegungen oder Ähnliches.

## 4. Weitere Funktionalitäten

Die Scopevisio Projekte bieten Ihnen zusätzlich die Möglichkeit, interessante Auswertungen und Berichte zu erzeugen. Sie sind natürlich mit allen Business Anwendungen von Scopevisio verknüpft und bieten somit komfortable Schnittstellen zu Teamwork, CRM, Finanzbuchhaltung, eCommerce und vielem mehr. Diese fortgeschrittenen Funktionalitäten werden in weiteren Hilfe-Dokumenten genauer beschrieben. Das vorliegende Dokument soll Ihnen lediglich einen Überblick und ersten Einstieg in Scopevisio Projekte geben.