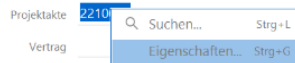


06 Auftrag anlegen

1. PÜT – Filter → Angebot/beauftrag/Unterschrift erhalten:
ungleich → Auf Vollständigkeit.../Bereich: alle PV+WB

2. Angebot öffnen

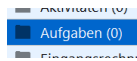
3. Projektakte öffnen



4. Im Ordner Angebotsdokumente (Externe Dok.) die abgelegten und unterschriebenen Dokumente prüfen

- a. Unterschriebene Dokumente: Angebot, AGB, EVU, MBP, Solinvest + Flurkarte

- b. Aufgaben in Projektakte auf vollständige Erledigung prüfen



- c. Felder in Details Vertrieb auf Vollständigkeit prüfen

- d. Bei Unvollständigkeit Aufgabe erstellen und an ADM richten → Akte ruhen lassen

Weiterhin: Status im Angebot zurück auf „Ausgegeben“ ändern (damit der ADM wieder explizit die Akte in seiner Übersicht hat)

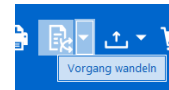
- e. Bei Vollständigkeit in Details bei Vertrieb das Datum „beauftragt am“ füllen und „Unterschrift erhalten“ „Auf Vollständigkeit geprüft (bei Auftragsanlage)“

Unterschrift erhalten

beauftragt am

5. Nach Befüllung aller Felder Mauszeiger in die Projektakten-Nr. im Angebot stellen und ENTER klicken

6. Wandlung des Angebotes in Auftrag → Angebotsvorgang selektiv wandeln



7. Alle Positionen anwählen

- a. Sofern eine **Wallbox** oder eine **WWK** im unterschriebenen Angebot enthalten sind, werden diese Positionen **abgehakt**

→ Das Wandeln wird für diese Position(en) wiederholt, um sie in einen separaten Auftrag zu überführen

8. Kostenträger zuordnen

- a. Auftrags-Nr. kopieren und bei KST/KTR einfügen

- b. Bezeichnung in Zwischenablage kopieren

- c. Zurück in KST/KTR auf Lupe klicken und KTR über Symbol + anlegen

- d. in Kostenträgerdaten nun die Bezeichnung (Nachname/Ort) im Feld Bezeichnung einfügen (STRG V) und dahinter PV schreiben

- e. Zusätzlich im Feld Abteilung „PV“ eingeben und TAB drücken

- f. Danach bestätigen, den Kostenträger anwählen und übernehmen

9. Sollte, wie in Pkt. 6 beschrieben, ein weiterer Auftrag nötig sein, muss das gleiche für diesen wiederholt werden

- a. Abweichend wird nun aber das Selektionskriterium „Bereich“ geändert → Bsp. auf WB oder WWK

- b. Zusätzlich die Bezeichnung um „WB“ oder „WWK“ ergänzen

10. Kostenträger-Nummer des PV-Auftrages wird nun in kopiert und in die Position KST/KTR der Projektakte kopiert

11. Interessenten öffnen, Haken bei Feld „Kunde“ setzen und bei Feld „Interessent“ entfernen

KST/KTR 2230005

- a. Zusätzlich die Standard-Zahlungsbedingung im Reiter Zahlungsverkehr hinzufügen

Zahlungsbedingungen

12. Abschließend wird der Status der Projektakte auf „E Anmeldung“ gesetzt

13. **Auftragsbestätigung** aus Auftrag heraus senden

Art	Ziel Netto	1. Skonti
Anzahl Tage	14	