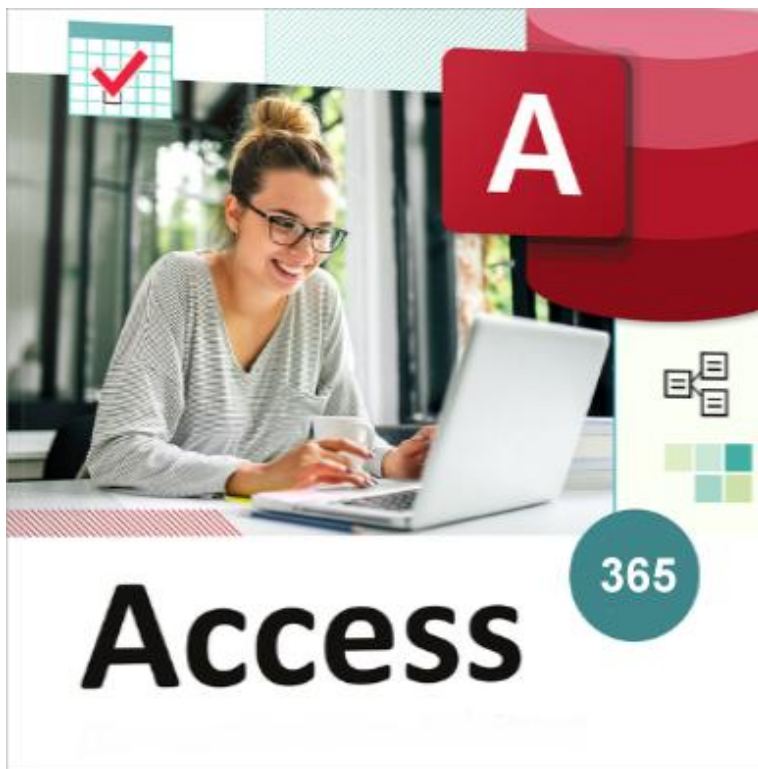




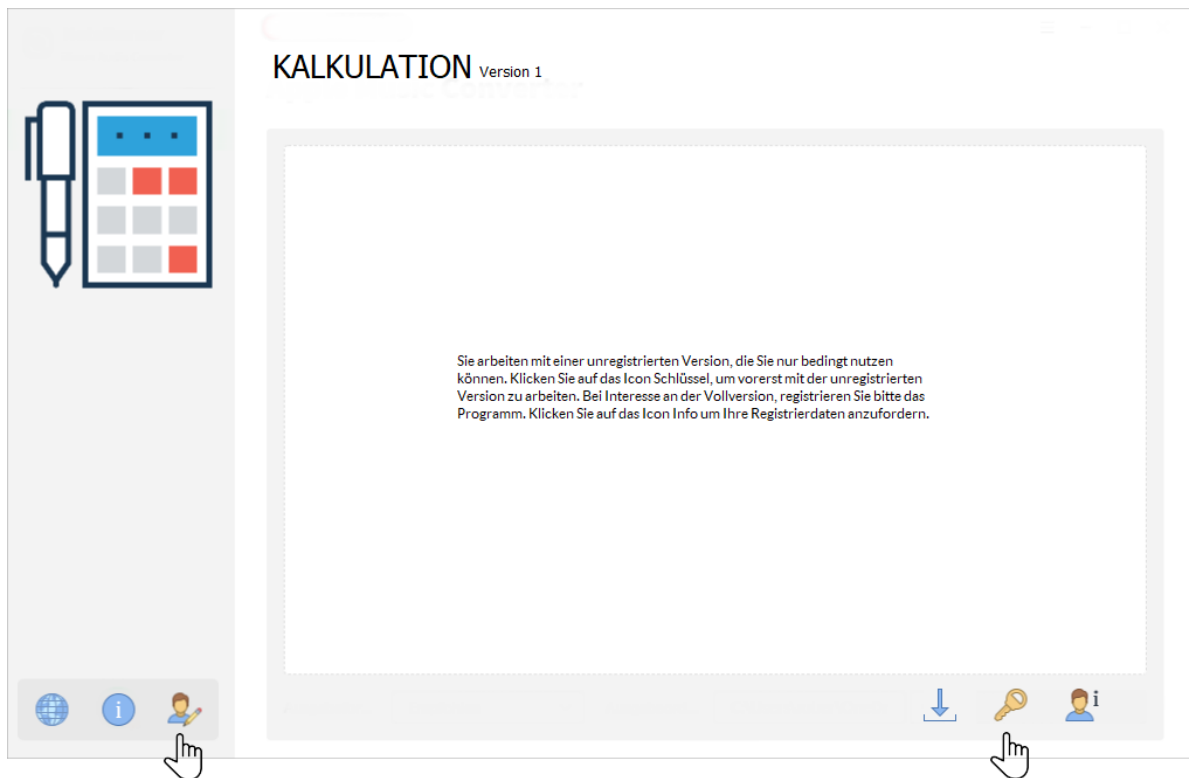
KALKULATION VERSION 1

RR-Software
Robert Ross

Inhaltsverzeichnis

Programm registrieren	3
Geschäftsleitung	7
Arbeitsgruppen anlegen	8
Kunden anlegen	9
Mitarbeiter anlegen	11
Lieferanten anlegen	12
Versandanschrift	13
Firmeninformationen	14
Druckvorschau	15
Druck Arbeitspapiere	16
Druck Anfrage	17
Druck Bestellung	18
Druck Stückliste	19
Druck Kalkulation	21
Druck Gesamtstunden	23
Löschvorschau	24
Löschen Projekt	25
Löschen Einzelteil	26
Register Kostenermittlung	27
Register Materialkostenermittlung	29

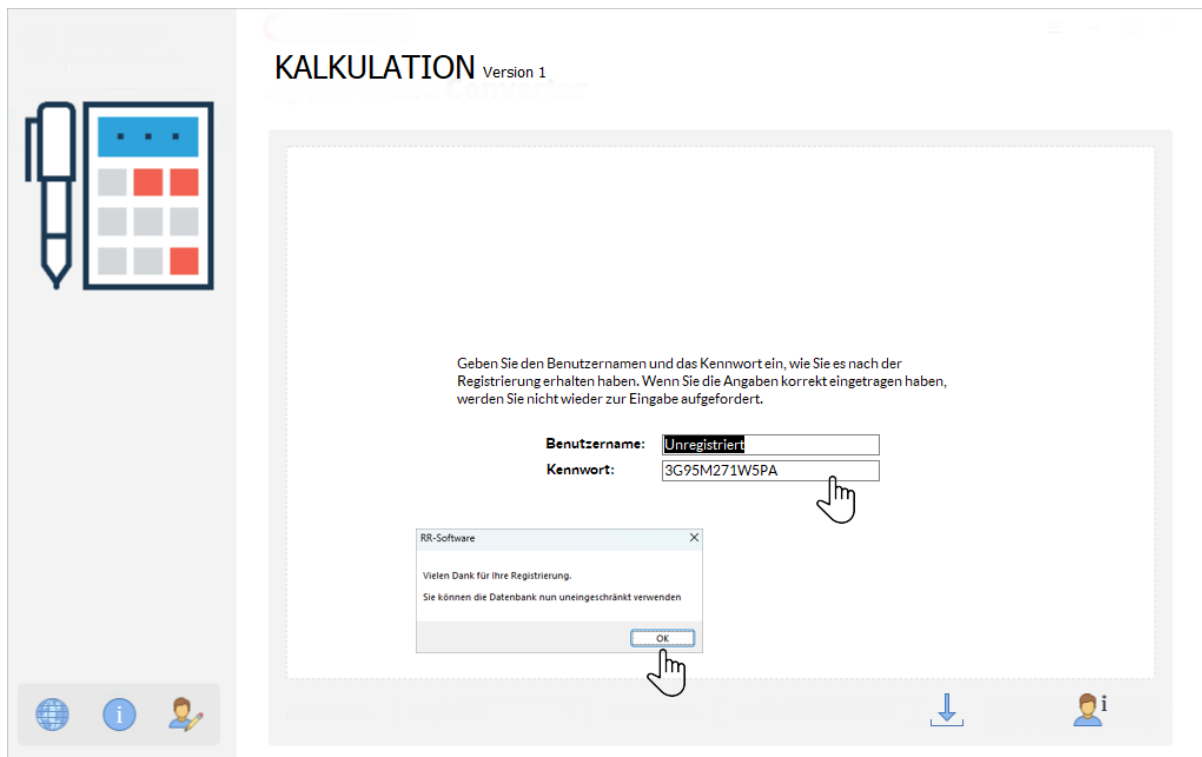
Hauptübersicht



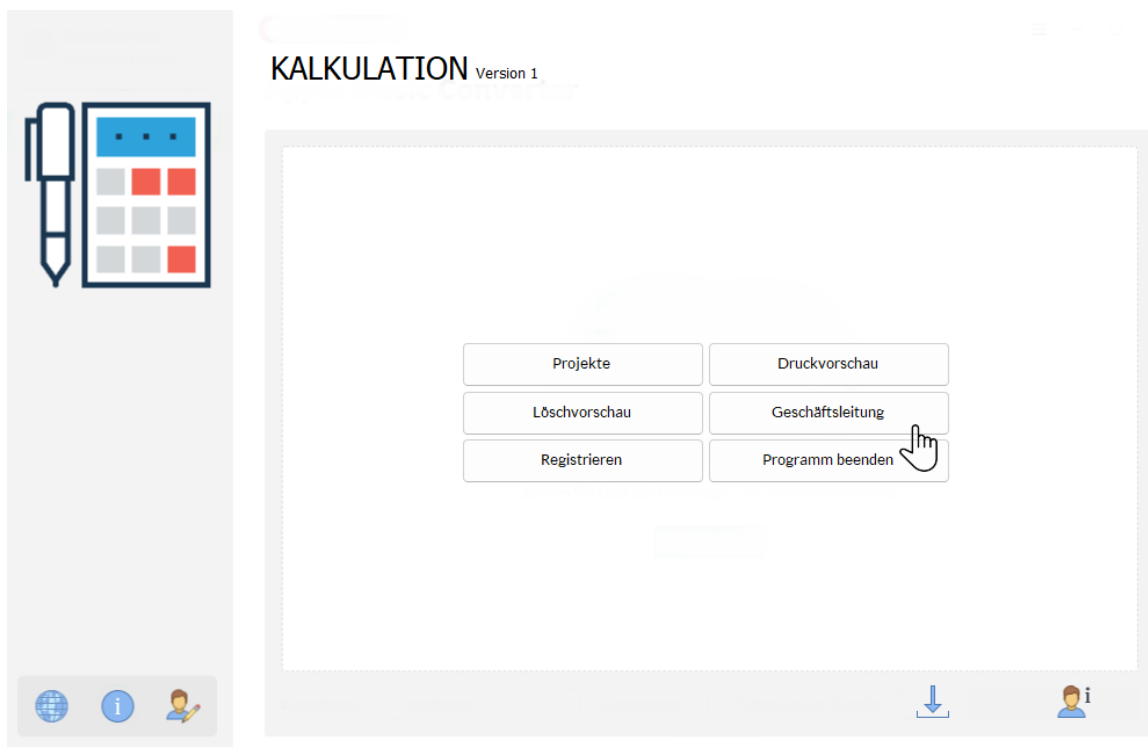
Sie arbeiten mit einer unregistrierten Version, die nur bedingt nutzen können. Klicken Sie auf das Icon **Schlüssel**, um vorerst mit der unregistrierten Version dieses Programms zu arbeiten.

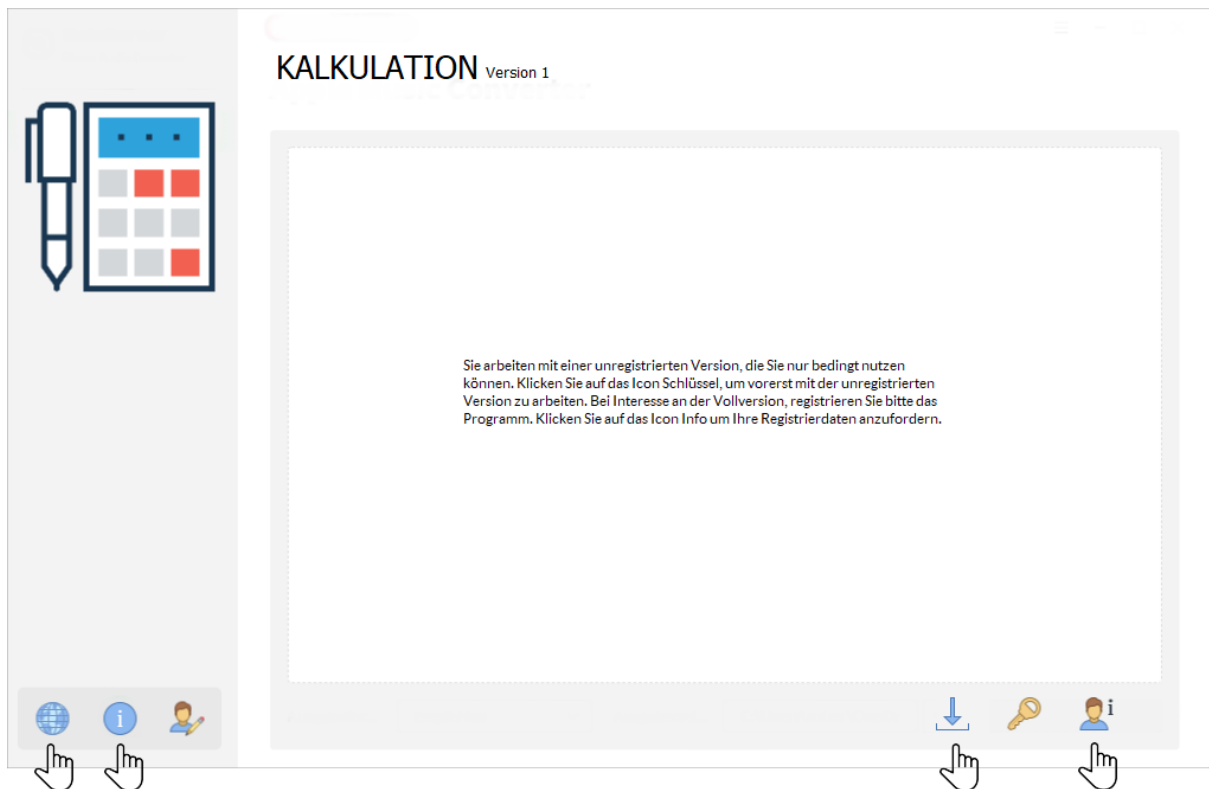
Bei der **unregistrierten** Version, ist die Funktion **Geschäftsleitung** eingeschränkt. Wenn Ihnen Kalkulation gefällt, registrieren Sie bitte das Programm. Klicken Sie hierzu links auf das Icon **Bleistift**. Die Webseite <https://www.access-datenbank.de/Registrierung.html> wird geöffnet, dort können Sie das Programm Kalkulation registrieren.

Programm registrieren

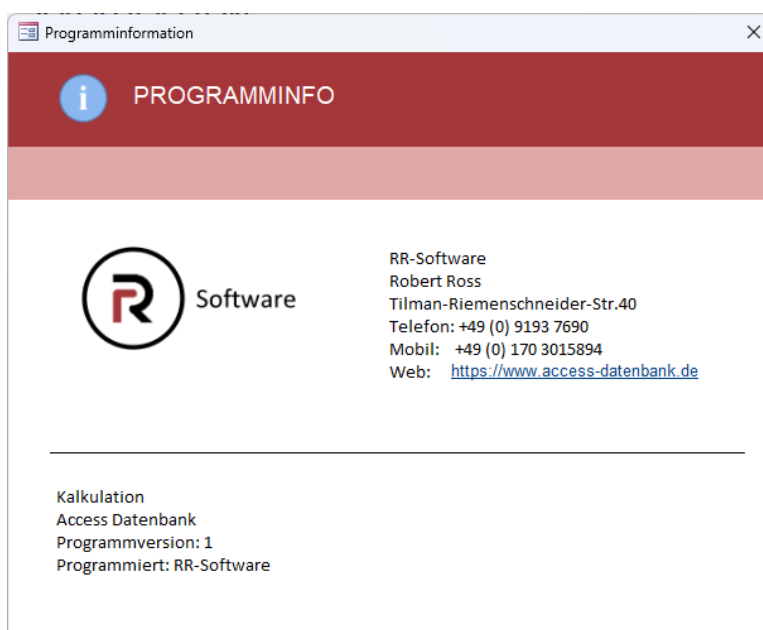


Haben Sie Ihre Registrierdaten per E-Mail erhalten, klicken Sie auf die Schaltfläche Registrieren, um die Registrierdaten einzugeben. Bei der richtigen Eingabe wird die eingeblendete Meldung angezeigt. Sie können die Daten uneingeschränkt verwenden. Die Schaltfläche Geschäftsleitung wird schwarz hinterlegt.





Klicken Sie auf der linken Seite auf das Icon Hilfethemen wird die Programmbeschreibung als PDF-Datei geöffnet. Klicken Sie auf der linken Seite auf das Icon Web wird die Webseite <https://www.access-datenbank.de/> geöffnet. Klicken Sie rechts auf das Icon Programminfo wird die nachstehende Maske eingeblendet. Klicken Sie rechts auf den Pfeil, um nach Updates zu suchen.



Projekte

Projekte

PROJEKTE

Aktualisierung Projekt suchen Neues Projekt Schließen

Projekt-Nr. Kommissions-Nr. Stück Projekt Zeichnungs-Nr. F.-Beginn E.-Termin

(Neu) 1 ???

Bearbeiter P-Telefon Datum

Ross, Robert 09193/7690 21.11.2025

Kunde Ansprechpartner K-Telefon Fax

Übersicht Projekte

ProjektNr	Datum	Mitarbeiter	Stk	Projekt	ZeichnungsNr	FBeginn	ETermin	AuftragsNr
1	28.05.2013	Ross, Robert	1	Testprojekt	NN-00-1111			
4	21.11.2025	Ross, Robert	1	Konsole	NN-00-2222			

Auswahlfelder (siehe Hand) und Felder mit **???** sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt sein. Die Daten in den Auswahlfeldern werden zuvor angelegt (siehe Beschreibung Geschäftsleitung). Öffnen Sie das Auswahlfeld mit einem Doppelklick in das entsprechende Feld, geben Sie den Anfangsbuchstaben des entsprechenden Suchkriteriums ein, oder wählen Sie Daten direkt aus.

Projekte

PROJEKTE

Aktualisierung Projekt suchen Neues Projekt Schließen

Projekt-Nr. Kommissions-Nr. Stück Projekt Zeichnungs-Nr. F.-Beginn E.-Termin

4 1 Konsole NN-00-2222

Bearbeiter P-Telefon Datum

Ross, Robert 09193/7690 21.11.2025

Kunde Ansprechpartner K-Telefon Fax

Übersicht Projekte

ProjektNr	Datum	Mitarbeiter	Stk	Projekt	ZeichnungsNr	FBeginn	ETermin	AuftragsNr
1	28.05.2013	Ross, Robert	1	Testprojekt	NN-00-1111			
4	21.11.2025	Ross, Robert	1	Konsole	NN-00-2222			

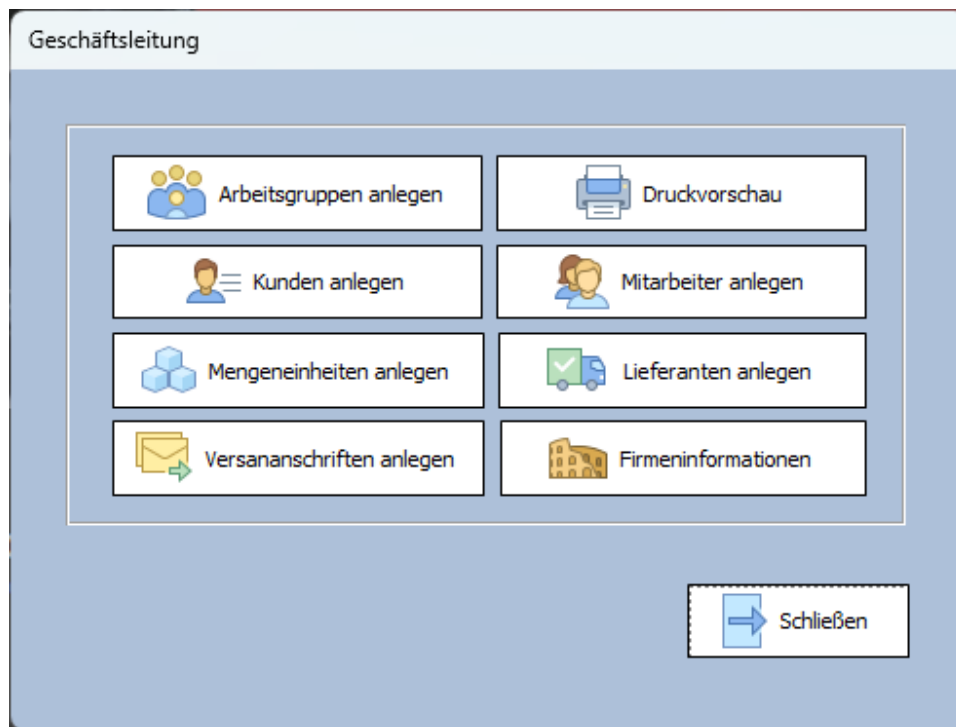
Sind alle Felder korrekt ausgefüllt, wird das angelegte Projekt in der **Übersicht Projekte** angezeigt. Klicken Sie auf das angelegte Projekt. Die Maske **Projektgesamtkosten** wird geöffnet (siehe Bild unten).

The image shows two overlapping software windows. The top window, titled 'PROJEKTE', contains a form with the following fields: 'Projekt-Nr.' (value 4), 'Kommissions-Nr.' (value 1), 'Stück' (value 1), 'Projekt' (value 'Konsole'), 'Zeichnungs-Nr.' (value 'NN-00-2222'), 'F.-Beginn' (empty), 'E.-Termin' (empty), 'Bearbeiter' (value 'Ross, Robert'), 'P-Telefon' (value '09193/7690'), 'Datum' (value '21.11.2025'), 'Kunde' (empty), 'Ansprechpartner' (empty), 'K-Telefon' (empty), and 'Fax' (empty). The bottom window, titled 'PROJEKTGESAMTKOSTEN', has a red header bar and a toolbar with buttons 'Einzelteile kalkulieren' and 'Schließen'. A hand cursor is pointing at the 'Einzelteile kalkulieren' button.

Um Einzelteile zu einem Projekt zu kalkulieren, klicken Sie in der Maske Projektgesamtkosten auf die Schaltfläche **Einzelteile kalkulieren**.

Hinweis

Wird ein kalkuliertes Projekt zum **Auftrag**, kann in der Maske Projekte im Feld **Kommissions-Nr.** eine interne Nummer eingetragen werden (wichtig für Bestellungen und Anfragen). In den Feldern F.-Beginn, E.-Termin, können Fertigungsbeginn und Endtermin eines Projekts eingegeben werden (wichtig für Arbeitspapiere).

Geschäftsleitung

Durch Klicken auf einer der Schaltflächen werden die entsprechenden Masken zur Dateneingabe geöffnet. Weitere Informationen zu den einzelnen Masken erhalten Sie in der nachfolgenden Programmbeschreibung.

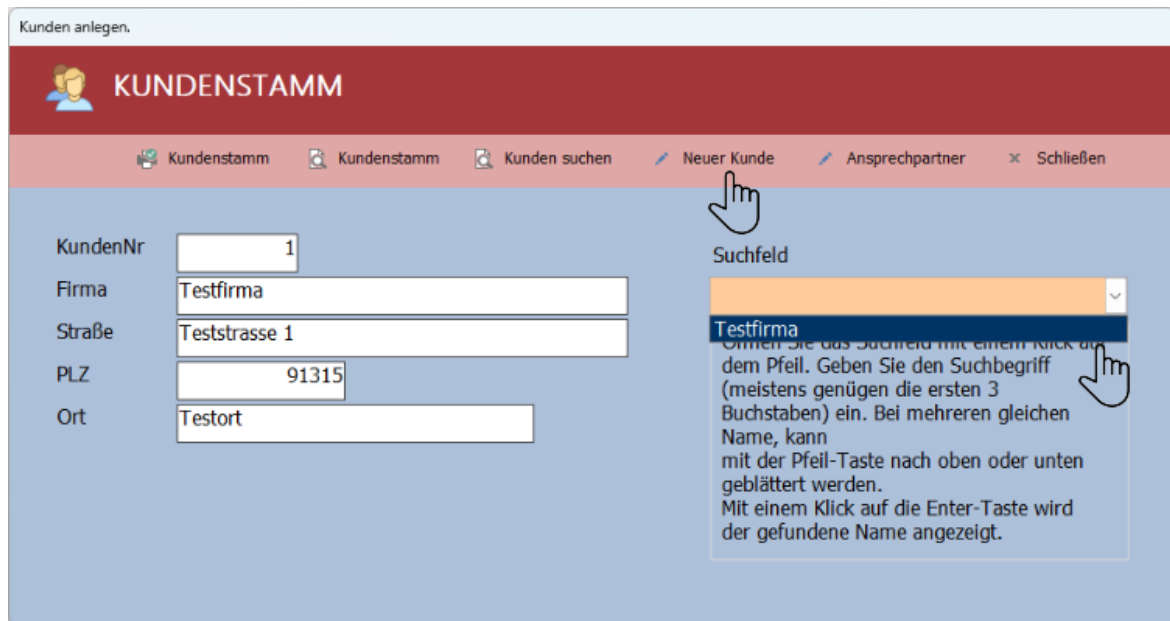
Arbeitsgruppen anlegen

In dieser Maske werden die zur Berechnung der Fertigungskosten notwendigen Fertigungsschritte z.B. Drehen, Fräsen usw. und der dem Fertigungsschritt zugeordnete Minutensatz eingegeben. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Neue Arbeitsgruppe**. Der Stundensatz errechnet sich automatisch. Bitte teilen Sie der Arbeitsgruppe eine F.-Nr. zu z. B. 1,2,3 usw. diese kann später bei der Eingabe der Fertigungsschritte in der Kalkulation sehr nützlich sein.

Hinweis

Die Daten in dieser Eingabemaske können jederzeit überschrieben bzw. geändert werden. Öffnen Sie hierzu das Suchfeld mit einem Klick auf v, geben Sie den Anfangsbuchstaben des entsprechenden Fertigungsschrittes ein, oder wählen Sie diesen mit einem Klick direkt aus. Beim Schließen der Eingabemaske werden Ihre Änderungen gespeichert.

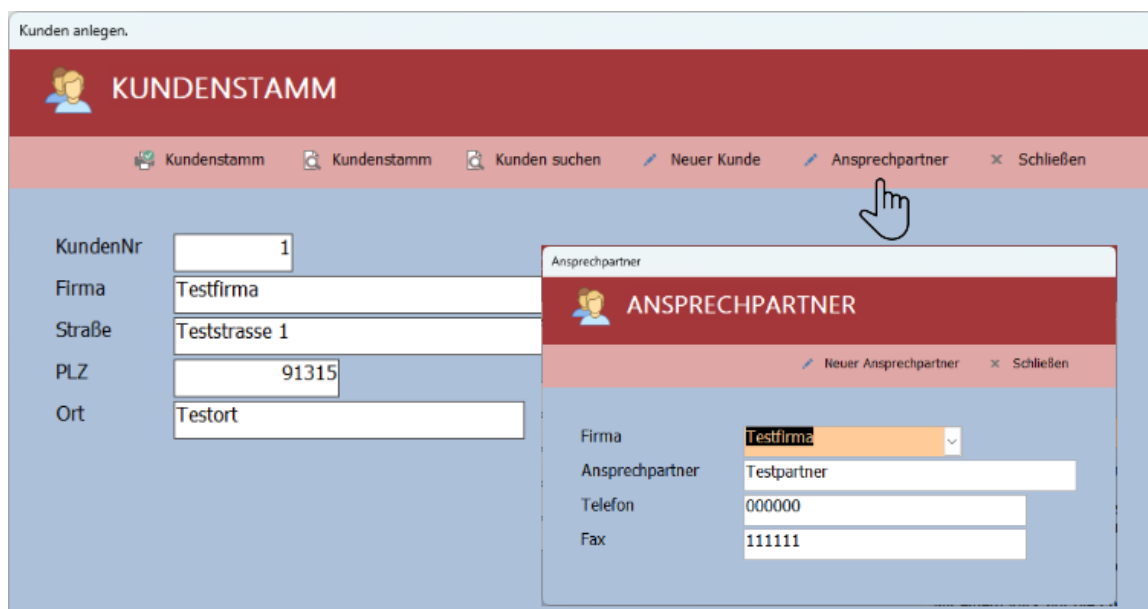
Kunden anlegen



In dieser Maske werden Ihre Kunden eingegeben. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Neuer Kunde**. Bitte füllen Sie diese Maske komplett aus. Felder sind selbsterklärend.

Hinweis

Die Daten in dieser Eingabemaske können jederzeit überschrieben bzw. geändert werden. Öffnen Sie hierzu das Suchfeld einem Klick auf v, geben Sie den Anfangsbuchstaben der entsprechenden Firma ein, oder wählen Sie diese mit einem Klick direkt aus. Beim Schließen der Eingabemaske werden Ihre Änderungen gespeichert.



In dieser Maske werden die Ansprechpartner zum entsprechenden Kunden eingegeben. Über das Auswahlfeld **Firma** wird der Ansprechpartner den Kunden zugeordnet (wichtig bei mehreren Ansprechpartnern zum gleichen Kunden). Bitte diese Maske komplett ausfüllen.

Mengeneinheiten

Mengeneinheiten

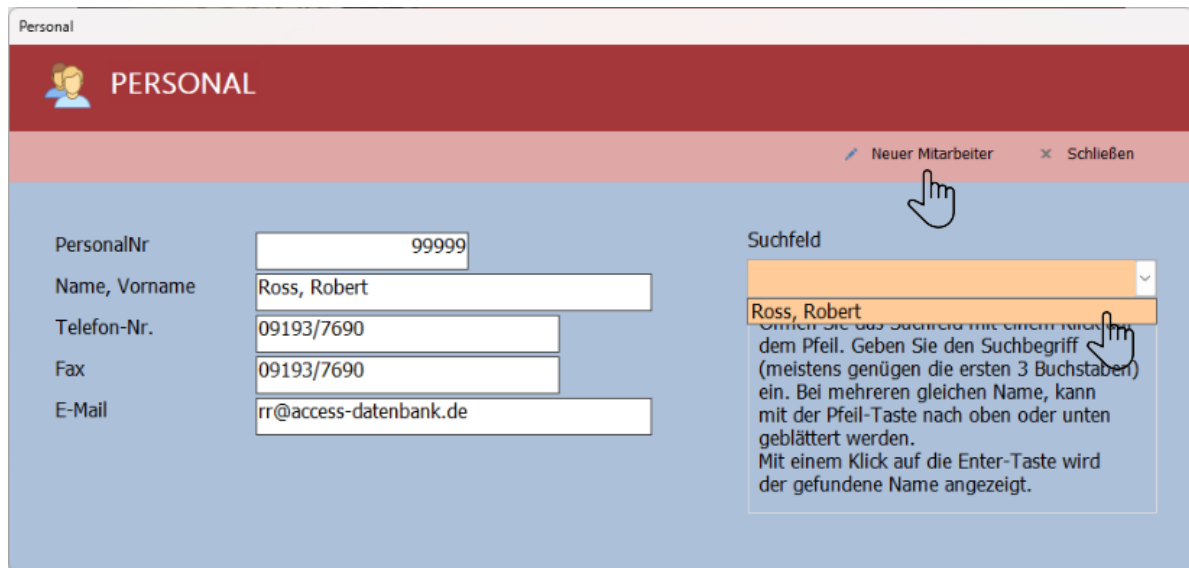
ID

Mengeneinheit

 Schließen

Als Mengeneinheiten kann nur **Stück** oder **m** verwendet werden.
Es können momentan noch keine weiteren Mengeneinheiten hinzugefügt werden.

Mitarbeiter anlegen



Personal

PERSONAL

Neuer Mitarbeiter x Schließen

PersonalNr 99999

Name, Vorname Ross, Robert

Telefon-Nr. 09193/7690

Fax 09193/7690

E-Mail rr@access-datenbank.de

Suchfeld

Ross, Robert

Öffnen Sie das Suchfeld mit einem Klick auf den Pfeil. Geben Sie den Suchbegriff (meistens genügen die ersten 3 Buchstaben) ein. Bei mehreren gleichen Name, kann mit der Pfeil-Taste nach oben oder unten geblättert werden. Mit einem Klick auf die Enter-Taste wird der gefundene Name angezeigt.

Mit Hilfe dieser Maske werden Mitarbeiter angelegt, die dieses Programm benutzen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Neuer Mitarbeiter**. Bitte füllen Sie die Maske bei jedem neu angelegten Mitarbeiter vollständig aus.

Hinweis

Die Daten in dieser Eingabemaske können jederzeit überschrieben bzw. geändert werden. Öffnen Sie hierzu das Suchfeld mit einem Klick auf v, geben Sie den Anfangsbuchstaben entsprechenden Mitarbeiters ein, oder wählen Sie diesen mit einem Klick direkt aus. Beim Schließen der Eingabemaske werden Ihre Änderungen gespeichert.

Lieferanten anlegen

Lieferanten anlegen.


LIEFERANTENSTAMM

 Lieferantenstamm
  Ansicht Lieferantenstamm
  **Neuen Lieferanten**
 Schließen

Suchfeld

Öffnen Sie das Suchfeld mit einem Klick auf den Pfeil. Geben Sie den Suchbegriff (meistens genügen die ersten 3 Buchstaben) ein. Bei mehreren gleichen Name, kann mit der Pfeil-Taste nach oben oder unten geblättert werden. Mit einem Klick auf die Enter-Taste wird der gefundene Name angezeigt.

Hinweis:
Beim Anlegen eines neuen Lieferanten, muß die Enter-Taste solange betätigt werden, bis der Cursor in das Suchfeld springt.

Lieferanten-Nr.
 Firma
 Ansprechpartner
 Straße
 PLZ
 Ort
 Telefon
 Fax
 Branche

Mit dieser Maske können Sie Ihren Lieferantenstamm je nach Bedarf anlegen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **Neuen Lieferanten**. Bitte füllen Sie die Felder mit ??? komplett aus. Felder sind selbsterklärend (siehe auch Beschreibung Kalkulation).

Hinweis

Die Daten in dieser Eingabemaske können jederzeit überschrieben bzw. geändert werden. Öffnen Sie hierzu das Suchfeld mit einem Klick auf v, geben Sie den Anfangsbuchstaben des entsprechenden Lieferanten ein, oder wählen Sie diesen mit einem Klick direkt aus. Beim Schließen der Eingabemaske werden Ihre Änderungen gespeichert.

Versandanschrift

The screenshot shows a software window titled 'Versandanschrift'. The window has a red header bar with a truck icon and the word 'VERSAND' in white. Below the header is a light blue area with two input fields: 'ID' and 'Versandanschrift'. The 'ID' field contains the number '1'. The 'Versandanschrift' field is empty. In the top right corner of the window, there is a button labeled 'x Schließen'. At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Datensatz: 1 von 1', a filter icon, the text 'Kein Filter', and a search button labeled 'Suchen'.

Mit Hilfe dieser Maske können Sie für eventuelle Materialanlieferungen Ihre Versandanschriften eingeben z.B. Bau 3 Tor 5 (siehe auch Beschreibung Bestellung). Klicken Sie hierzu auf nächsten Datensatz.

Firmeninformationen

Firmeninformationen

 **FIRMENINFORMATIONEN**

✕ Schließen

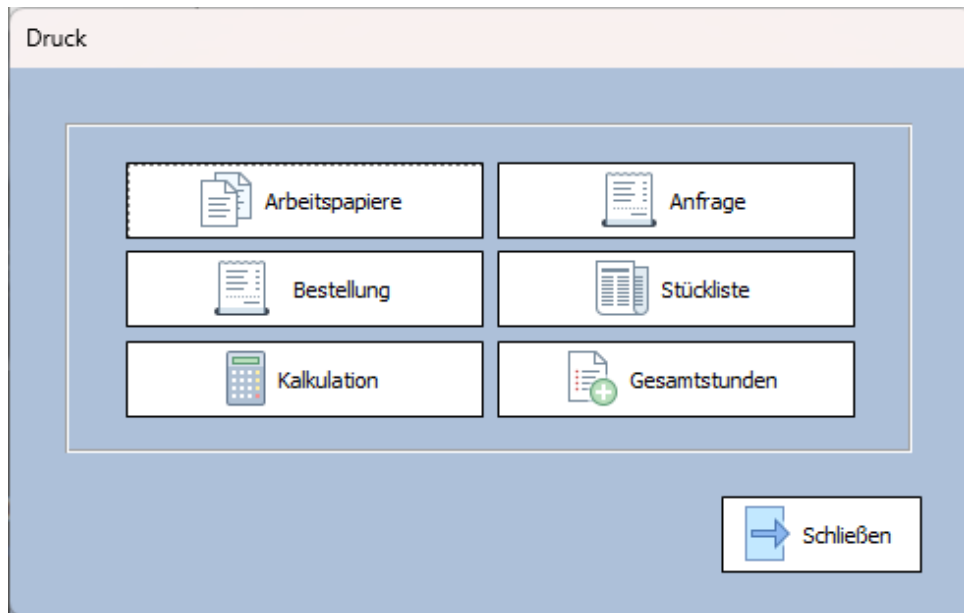
Geben Sie hier Name und Adresse Ihrer Firma ein. Die Daten werden beim Schließen des Formulars gespeichert.

Firmenlogo einfügen:
Klicken Sie in das Feld Firmenlogo. Betätigen Sie die rechte Maustaste und klicken auf Objekt einfügen.
Klicken Sie auf das Optionsfeld "Aus Datei erstellen" und dann auf Durchsuchen. Wählen Sie das Verzeichnis bzw. die Datei aus, in der sich das Logo befindet. Klicken Sie auf das Bildlogo und anschließend auf die Schaltfläche OK. Das Logo wird eingefügt.

Firma		Telefonnummer	
Adresse		Mobil	
Postleitzahl		Autotelefon	
Ort		Faxnummer	
Bundesland		Email	
Land		Bankverbindung	
Umsatzsteuers.	19,00%	BIC	
Gerichtstand		IBAN	
Handelregistereinr.		Firmenlogo	
Geschäftsführer			
Kommission:			

In dieser Maske können Sie Ihre Firmeninformationen hinterlegen.
 Füllen Sie diese Maske möglichst vollständig aus. Diese Daten
 finden Sie dann später auf dem Anfrage- bzw. Bestellformularen.
 Ihre Firmeninformationen werden beim Schließen der Maske gespeichert.

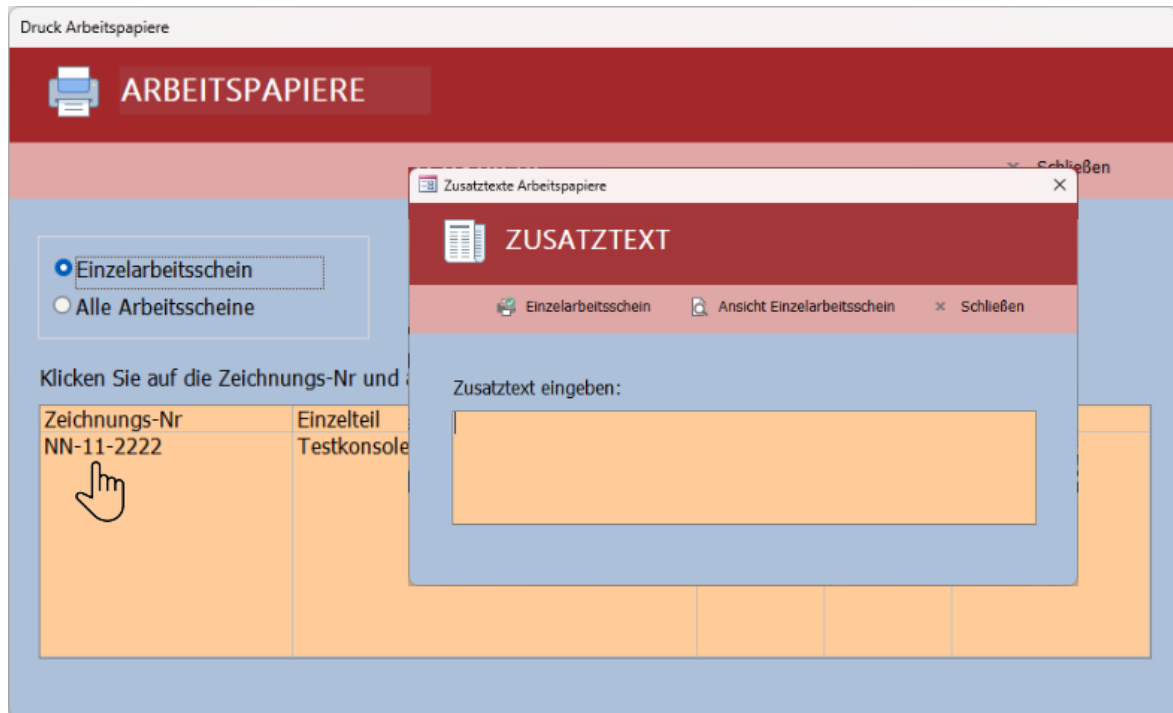
Druckvorschau



Durch Klicken auf einer der Schaltflächen werden die entsprechenden Masken zur Druck- und Berichtsvorschau geöffnet. Die Druckvorschau kann über die Hauptübersicht oder über die Geschäftsleitung geöffnet werden. Weitere Informationen zu den einzelnen Masken erhalten Sie in der weiteren Beschreibung.

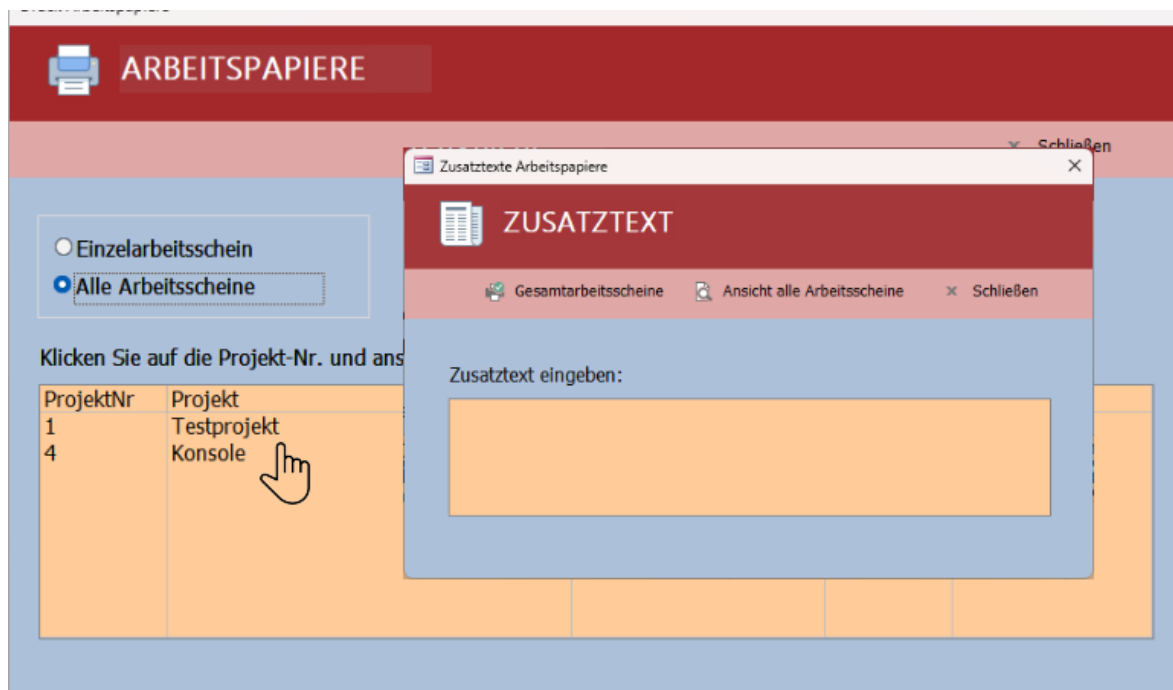
Druck Arbeitspapiere

Option > **Einzelarbeitschein**



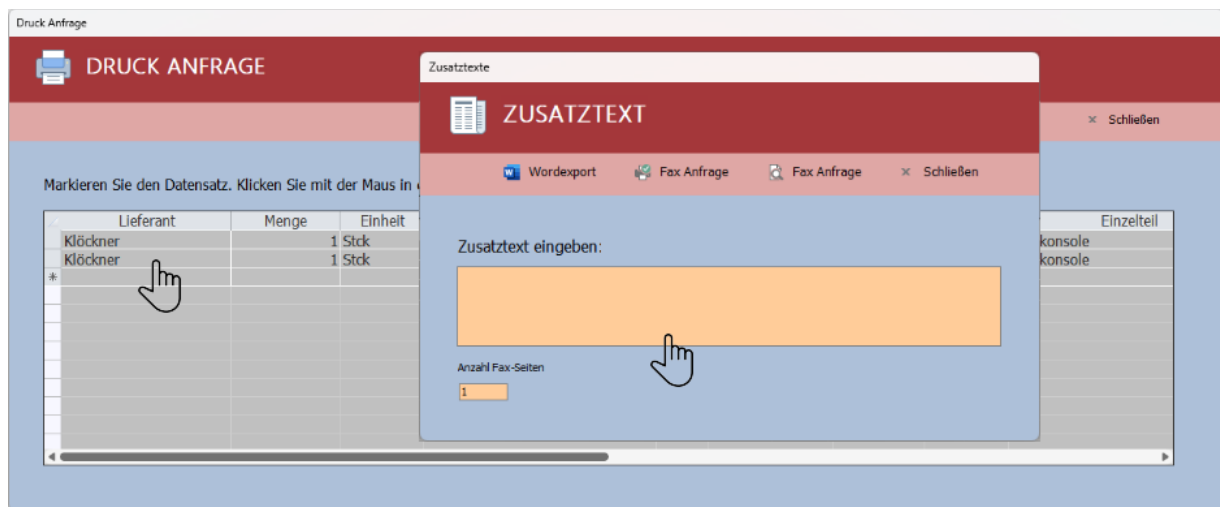
Markieren Sie das Bauteil, für welches Sie einen Arbeitsschein benötigen. Die Eingabemaske **Zusatztexte Arbeitspapiere** wird geöffnet. Im Feld Zusatztexte können wichtige Informationen für die Fertigung eingegeben werden (siehe Beispiel).

Option > **Gesamtarbeitschein**



Klicken Sie auf das Optionsfeld **Alle Arbeitsscheine**.
 Markieren Sie das Projekt, für welches Sie die Arbeitsscheine benötigen.
 Weiter Vorgehensweise (siehe Option Einzelarbeitsschein).

Druck Anfrage

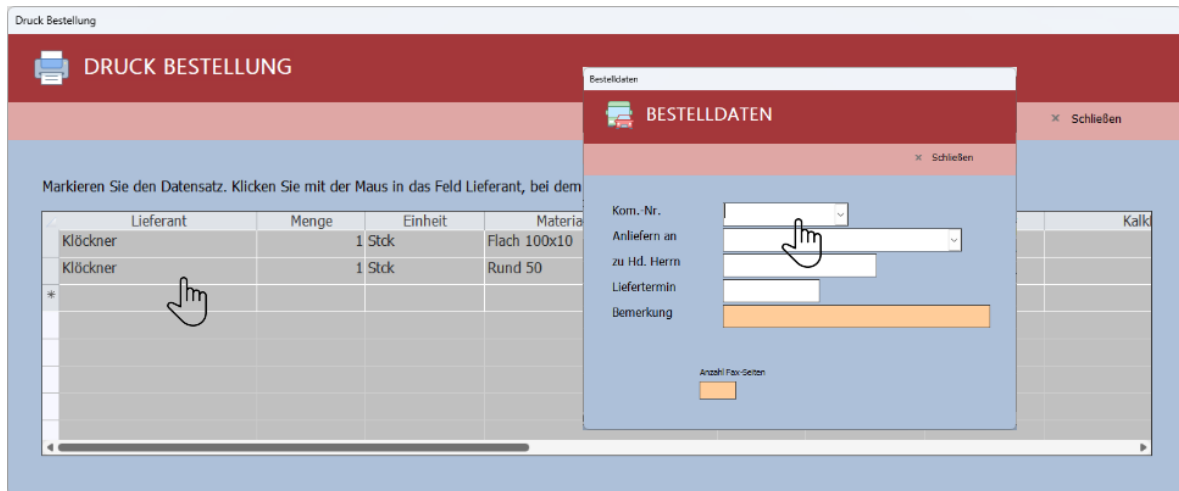


Klicken Sie in das Feld Lieferant bei welchen Sie das Material anfragen wollen.
 Die Maske Zusatztext wird geöffnet. In dieser Maske können wichtige Information
 für den Lieferanten eingegeben werden.

Wichtiger Hinweis

Bei Material z.B. Rundmaterial, Flachmaterial usw. vom gleichen Lieferanten zum
 gleichen Einzelteil oder Projekt, muss der Lieferant nur einmal angeklickt werden
 (Filterfunktion).

Druck Bestellung



Klicken Sie in das Feld Lieferant bei welchen Sie das Material bestellen wollen. Die Maske Bestelldaten wird geöffnet. Wählen Sie die Kommissionsnummer (**Kom.-Nr.**) und die Versandanschrift (**Anliefern an**) in den Auswahlfeldern aus. Öffnen Sie hierzu die Auswahlfelder mit einem Klick auf v, wählen Sie den entsprechenden Eintrag aus. Alle anderen Felder sind selbsterklärend.

Wichtiger Hinweis

Bei Material z.B. Rundmaterial, Flachmaterial usw. vom gleichen Lieferanten zum gleichen Einzelteil oder Projekt, muss der Lieferant nur einmal angeklickt werden (Filterfunktion).

Hinweis

Unter Kommissionsnummer oder auch Auftragskennzeichen genannt, versteht man eine Nummer, der ein Projekt oder ein Auftrag zugeordnet wird. Die Kommissionsnummer wird vergeben, wenn ein kalkuliertes Projekt zum Auftrag wird (siehe auch Beschreibung Auftrag).

Druck Stückliste

Option> **Projektstückliste**

Druck Stückliste


DRUCK STÜCKLISTE

× Schließen

☒ Projektstückliste
☐ Einzelstückliste

Klicken Sie auf die Projekt-Nr. und anschließend auf die Schaltfläche "Drucker"

ProjektNr	Projekt	ZeichnungsNr	Datum	PersonalNr
1	Testprojekt	NN-00-1111	28.05.2013	99999
4	Konsole	NN-00-2222	21.11.2025	99999

Markieren Sie das Projekt, für welches Sie eine Stückliste benötigen.
Klicken Sie je nach Anforderung auf einer der Schaltflächen.

Hinweis

Hier wird die Gesamtstückliste aller Einzelteile zu einem Projekt angezeigt bzw. ausgedruckt.

Option> **Einzelstückliste**

Druck Stückliste

 **DRUCK STÜCKLISTE**

✕ Schließen

☐ Projektstückliste
☒ Einzelstückliste

Klicken Sie auf die Zeichnungs-Nr. und anschließend auf die Schaltfläche "Drucker"

Zeichnungs-Nr	Einzelteil	ProjektNr	Datum	PersonalNr
NN-11-2222	Testkonsole	1	28.04.2008	99999

Klicken Sie auf die Option Einzelstückliste
 Markieren Sie das Einzelteil, für welches Sie eine Stückliste benötigen.
 Klicken Sie je nach Anforderung auf einer der Schaltflächen.

Hinweis

Hier wird die Stückliste für das Einzelteil angezeigt bzw. ausgedruckt.

Druck Kalkulation

Option> **Projekt**

Druck Kalkulation

 **DRUCK KAKULATION**

✕ Schließen

☒ Projekt
☐ Einzelteil

Klicken Sie auf die Projekt-Nr. und anschließend auf Schaltfläche "Drucker"

ProjektNr	Projekt	ZeichnungsNr	Datum	PersonalNr
1	Testprojekt	NN-00-1111	28.05.2013	99999
4	Konsole	NN-00-2222	21.11.2025	99999

Markieren Sie das Projekt, für welches Sie die Kalkulation benötigen.
 Klicken Sie je nach Anforderung auf einer der Schaltflächen.

Hinweis

Hier wird die Gesamtkalkulation zu einem Projekt angezeigt
 bzw. ausgedruckt.

Option> Einzelteil

Druck Kalkulation

 **DRUCK KAKULATION**

× Schließen

☐ Projekt
☒ Einzelteil

Klicken Sie auf das Einzelteil und anschließend auf die Schaltfläche "Drucker"

Zeichnungs-Nr	Einzelteil	ProjektNr	Datum	PersonalNr
NN-11-2222	Testkonsole	1	28.04.2008	99999

Klicken Sie auf die Option Einzelteil
 Markieren Sie das Einzelteil, für welches Sie die Kalkulation benötigen.
 Klicken Sie je nach Anforderung auf einer der Schaltflächen.

Hinweis

Hier wird die Kalkulation zu einem Einzelteil angezeigt
 bzw. ausgedruckt.

Druck Gesamtstunden

Druck Gesamtstunden


GESAMTSTUNDEN

 Gesamtstunden
  Ansicht Gesamtstunden
  Schließen

Klicken Sie auf die ProjektNr und anschließend auf die Schaltfläche Drucker.

ProjektNr	Arbeitsgruppe	Gesamtzeit
1	Drehen	3,5
1	Fräsen	2,5

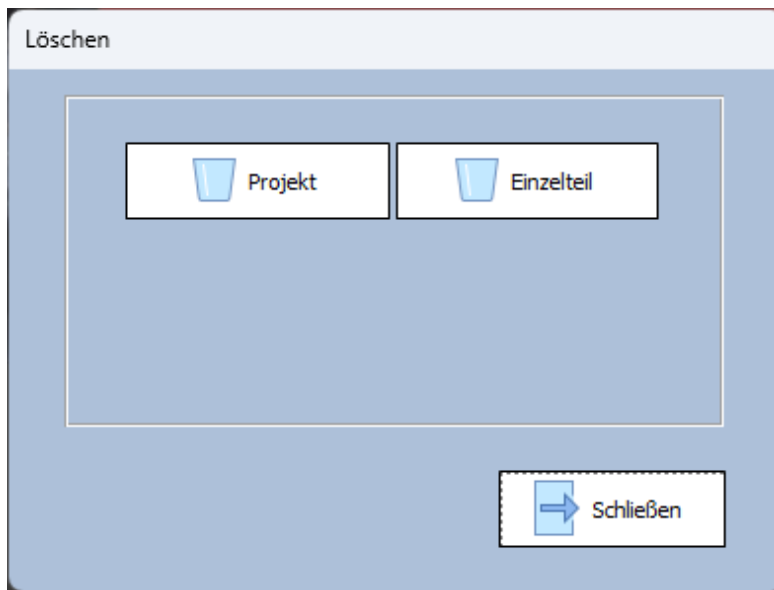
Markieren Sie die ProjektNr

Klicken Sie je nach Anforderung auf einer der Schaltflächen.

Hinweis

Bei mehreren Arbeitsgruppen zum gleichen Projekt, muss der Datensatz nur einmal markiert werden (Filterfunktion).

Löschvorschau

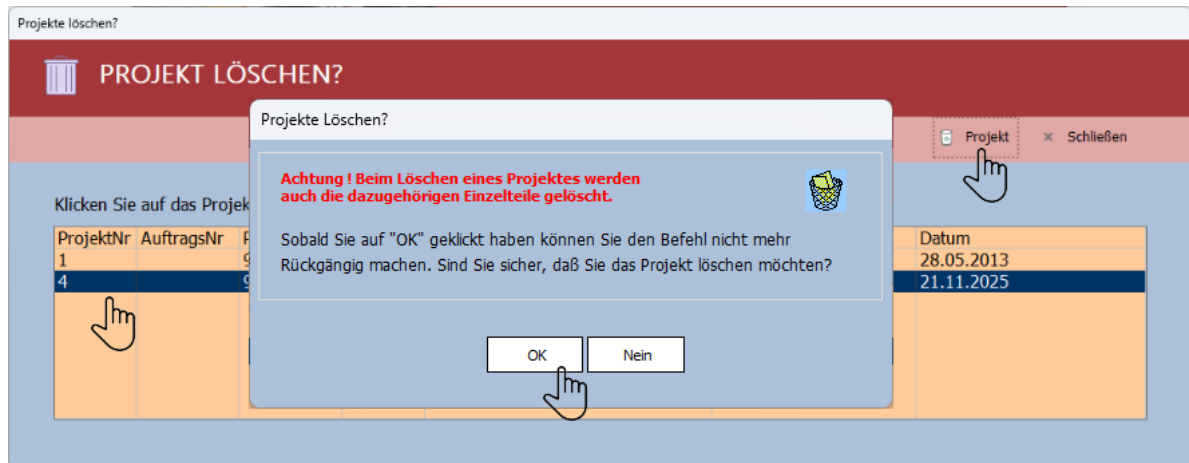


Durch Klicken auf einer der Schaltflächen werden die entsprechenden Formulare zum Löschen von Projekten bzw. Einzelteilen geöffnet. Weitere Informationen zu den einzelnen Masken erhalten Sie in der Onlinehilfe Löschvorschau.

Hinweis

Beim Löschen von Projekten ist ein Passwort erforderlich.
Bei der Kennwortaufforderung geben Sie das Wort **bz** ein.

Löschen Projekt

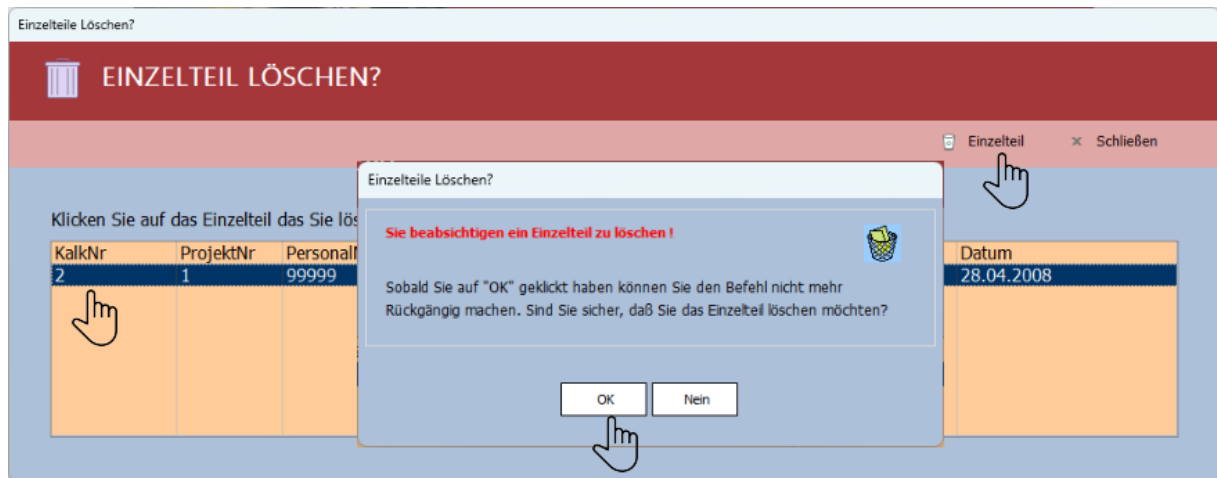


Markieren Sie die ProjektNr des Projektes, das Sie Löschen wollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Projekte**. Der Hinweis **Projekte Löschen?** wird eingeblendet. Wenn Sie auf die Schaltfläche OK klicken, wird das markierte Projekt **gelöscht**. Beim Klicken auf die Schaltfläche NEIN wird der Hinweis geschlossen. Das Projekt wird **nicht** gelöscht.

Wichtiger Hinweis

Beim Löschen eines Projekts, werden auch die dazugehörigen Einzelteile gelöscht. Diese Aktion kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Löschen Einzelteil



Markieren Sie die KalkNr des Einzelteiles, das Sie Löschen wollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Einzelteil**. Der Hinweis **Einzelteile Löschen?** wird eingeblendet. Wenn Sie auf die Schaltfläche OK klicken, wird das markierte Einzelteil **gelöscht**. Beim Klicken auf die Schaltfläche NEIN wird der Hinweis geschlossen. Das Einzelteil wird **nicht** gelöscht.

Wichtiger Hinweis

Diese Aktion kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Register Kostenermittlung

Kalkulation

KALKULATION

Aktualisieren Taschenrechner Kalkulation Neues Einzelteil Alle Einzelteile Bauteil suchen Schließen

Kostenermittlung Materialkostenermittlung

Projekt-Nr.	Personal-Nr.	Datum	Pos	Stück	Bezeichnung des Bauteiles	Zeichnungs-Nr.	Bemerkung
1	99999	28.04.2008	1	1	Testkonsole	NN-11-2222	

Mat.-Kosten	Fremdleistung	Prüfkosten	Fracht-Kosten	Verpackung	MZ in %	LZ in %	VV %	WG %	Skonto %
85,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	14,00	0,00	0,00	0,00

Lohnkostenermittlung

KalkNr	GruppenNr	Bezeichnung	Minutensatz	Rüstzeit	Fertigungszeit	Summe	A-Termin	E-Termin
2	1	Drehen	0,800	90,00	120,00	168,00		
2	2	Fräsen	0,900	60,00	90,00	135,00		
2				0,00	0,00			

Testkonsole	Lohnkosten	LN-Kosten	LZ	M-Kosten	MZ	Prüfkosten	ET-Kosten
Stückpreis bei 1	303,00 €	0,00 €	42,42 €	85,00 €	8,50 €	0,00 €	438,92 €

Datensatz: 1 von 1 Gefiltert Suchen

Das Formular Kalkulation besteht aus den Registern **Kostenermittlung** und **Materialkostenermittlung**. Im Register **Kostenermittlung** werden die Einzelteile zum ausgewählten Projekt kalkuliert (siehe Beispiel). In den Textfeldern **MZ in %** (Materialzuschlag) und **LZ in %** (Lohnzuschlag) kann ein % Zuschlag auf Material und Lohn eingegeben werden. Die Werte in den Textfeldern **VV %** (Verwaltung und Vertrieb), **WG %** (Wagnis und Gewinn) und **Skonto %** (Skontierung) sind Zuschläge auf die **ET-Kosten** (Einzelteilkosten). Diese Werte können je nach Anforderung variabel eingegeben werden.

Im Formular **Lohnkostenermittlung** werden die notwendigen Fertigungsschritte kalkuliert. Öffnen Sie hierzu das Feld F.-Nr. mit einem Doppelklick in das Feld oder einen Klick auf v, geben Sie die Nummer des entsprechenden Fertigungsschrittes ein, oder wählen Sie den Fertigungsschritt direkt aus. Geben Sie anschließend die **R-Zeit** (Rüstzeit) und die **F-Zeit** (Fertigungszeit) in Minuten ein. Für erforderliche Arbeitspapiere kann der **A-Termin** (Anfangstermin) und **E-Termin** (Endtermin) pro Fertigungsschritt eingegeben werden. Betätigen Sie die Entertaste so lange, bis der Cursor zum nächsten Datensatz springt. Die **ET-Kosten** (Einzelteilkosten) werden angezeigt (siehe Pfeil).

Wichtiger Hinweis

Bitte immer pro Stück kalkulieren!!!!!!

Es wird immer nur der Stückpreis angezeigt!

Wird im Textfeld **Stück** eine 2 eingegeben, wird die eingegebene **R-Zeit** (Rüstzeit) in der **Lohnkostenermittlung**, durch die eingegebene Stückzahl geteilt.

Die **ET-Kosten** (Einzelteilkosten) setzen sich wie folgt zusammen:

Lohnkosten: Eingabe in der Lohnkostenermittlung

M-Kosten (Materialkosten): Eingabe von Mat.-Kosten

LN-Kosten (Lohnnebenkosten): Eingabe von Fremdleistung, Prüfkosten, Frachtkosten, Verpackung

MZ (Materialzuschlag): Eingabe von MZ in %

LZ (Lohnzuschlag): Eingabe von LZ in %

VV (Verwaltung und Vertrieb): Eingabe von VV %

WG (Wagnis und Gewinn): Eingabe von WG %

Skonto (Skontierung): Eingabe von Skonto %

Register Materialkostenermittlung

Menge	Einheit	Material	Länge	Werkstoff	DIN	LieferantenNr	Materialpreis
1	Stk	Rund 50	3000	S235JR		Klöckner	60,00
1	Stk	Flach 100x10	1000	S235JR		Klöckner	25,00
							0,00

Materialgesamtkosten: 85,00

Im Register Materialkostenermittlung kann das Material zum entsprechenden Einzelteil angelegt werden. Die Werte im Auswahlfeld **Einheit** und **Lieferant** können direkt ausgewählt werden. Öffnen Sie hierzu die Felder mit einem Doppelklick in das entsprechende Feld, oder einem Klick auf v, wählen Sie die Werte aus. Der Einzelpreis pro Position kann im Feld Einzelpreis direkt eingegeben werden. **Menge x Einzelpreis** ergibt den Materialpreis.

Wichtiger Hinweis

Wählen bzw. füllen Sie das Register Materialkostenermittlung komplett aus.

Klicken Sie nach jeder neuen Eingabe in der Materialkostenermittlung auf die Schaltfläche - Materialkosten aktualisieren-. Die Materialgesamtkosten werden rechts unten (siehe Pfeil) angezeigt. Um die Materialgesamtkosten in die Kostenermittlung zu übernehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche Übernahme in Kostenermittlung.

Viel Spaß mit diesem Programm wünscht Ihnen
RR-Software