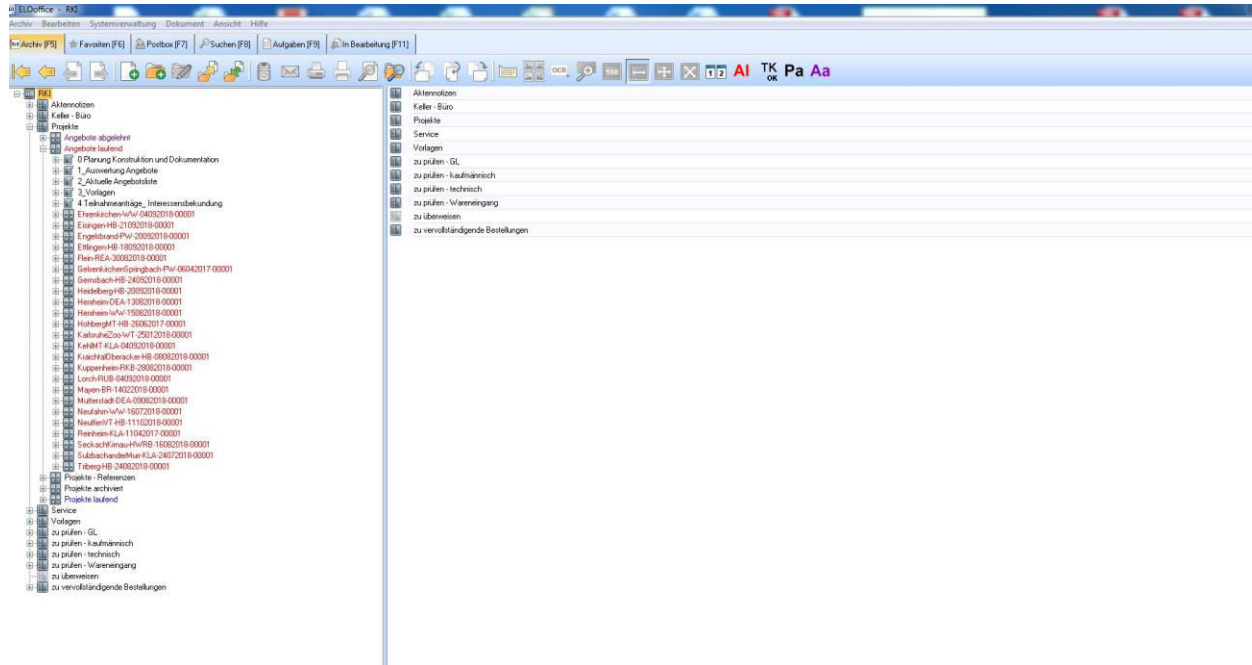
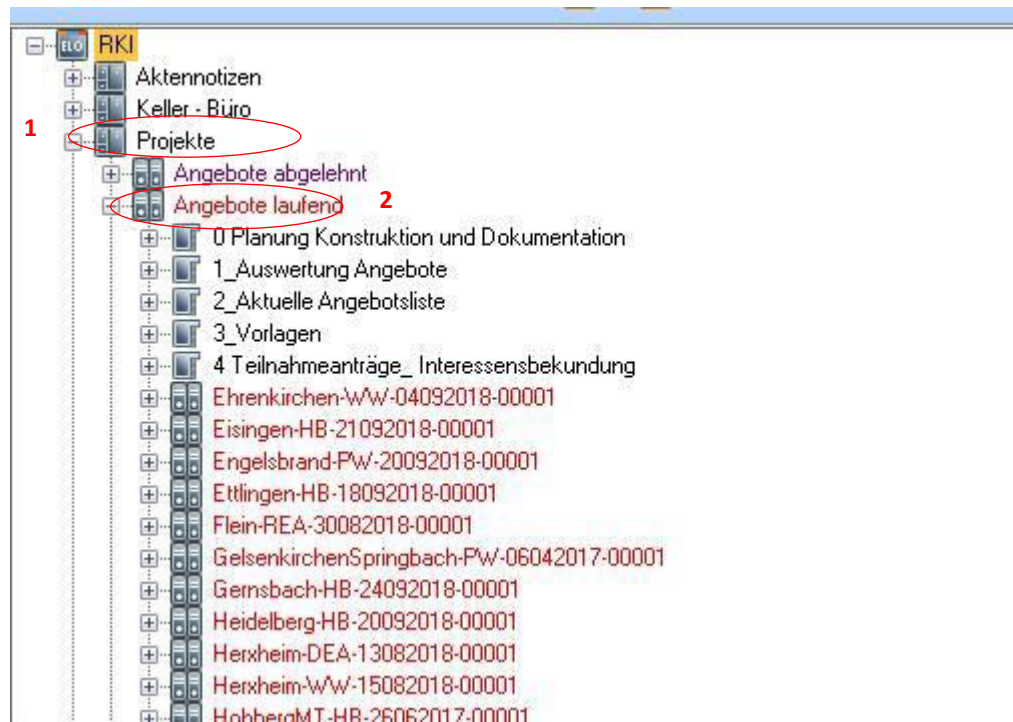


QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 1 von 7

1. ELOoffice öffnen



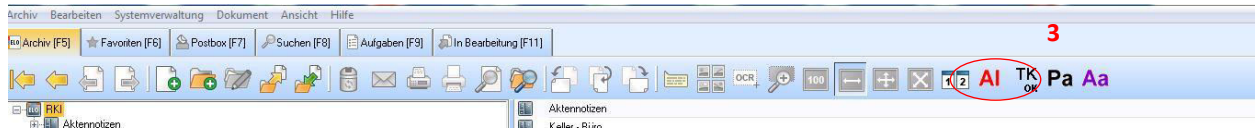
Es öffnet sich die Startseite von ELOoffice



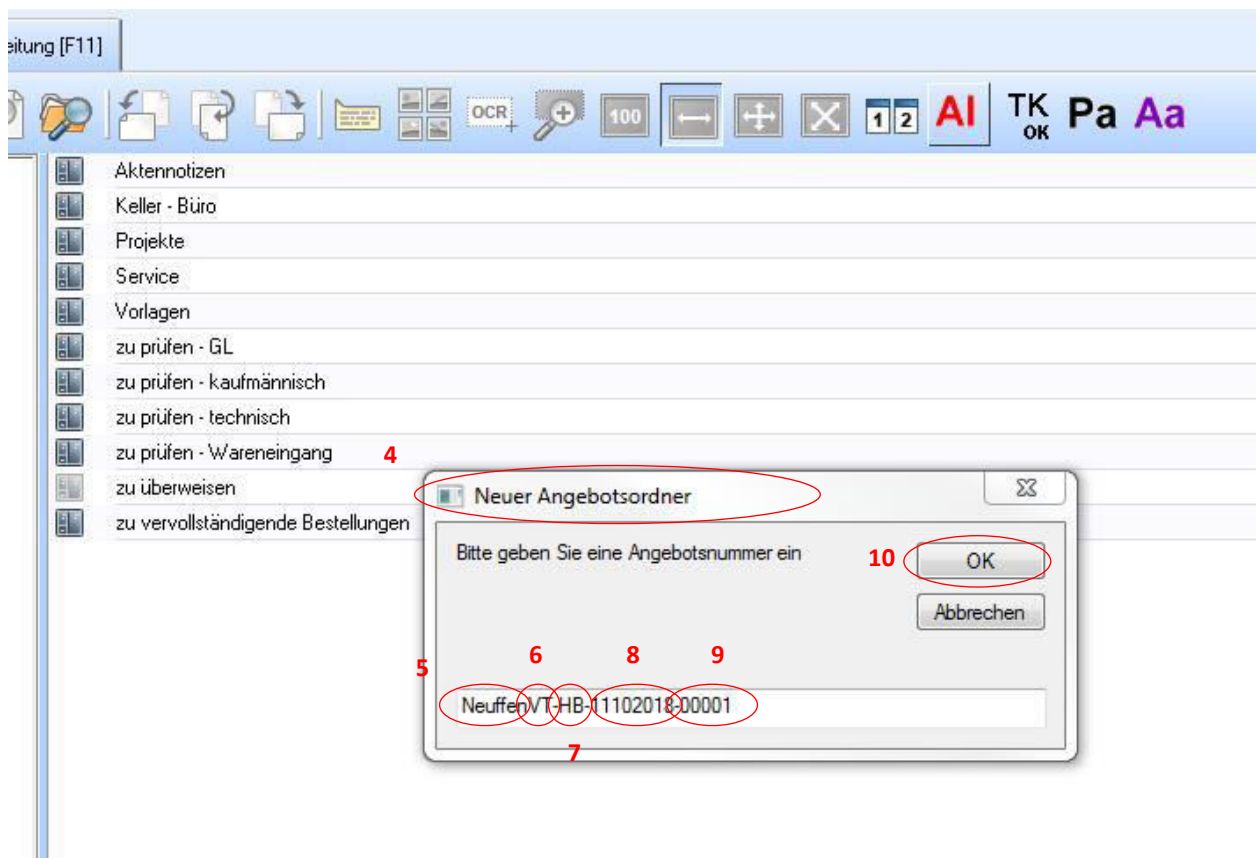
	erstellt	geprüft	freigegeben
Datum	11.07.2018	08.10.2018	08.10.2018
Unterschriften	Hr. Vidic	Hr. Keller	Hr. Keller

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 2 von 7

1. Als erstes die Projekte öffnen
2. Als nächstens Angebote laufend öffnen



3. Danach auf das Button AI klicken

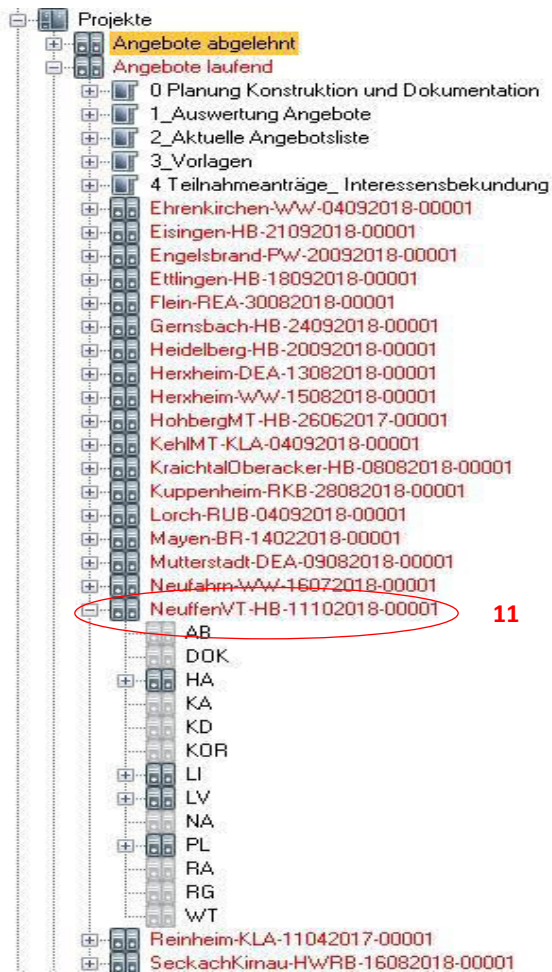


4. Es öffnet sich das Fenster Neuer Angebotsordner, in den wir das neue Projekt anlegen können.

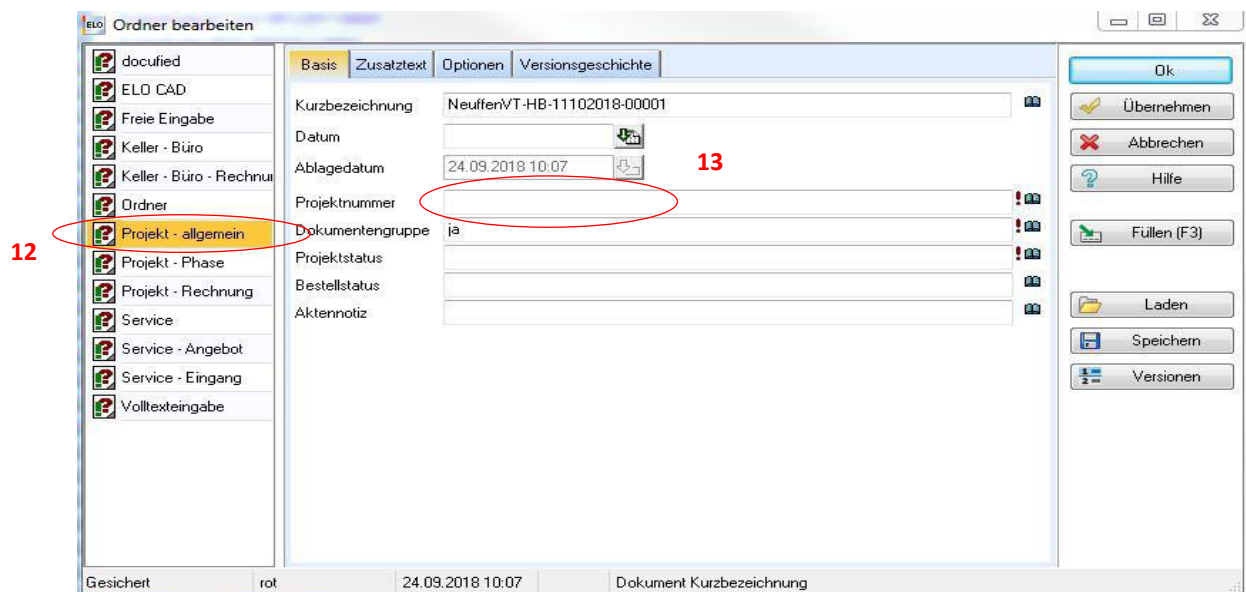
Projekt-Nr. anlegen:

5. Ort der Ausschreibungsstelle
6. Baumaßnahme des Projektes, Beispiel: VT – Verfahrenstechnik, MT – Maschinentechnik
7. Kurzbezeichnung des Ausführungsort , Beispiel: HB – Hochbehälter, KLA – Kläranlage
8. Datum der Submission oder Datum bis wann das Angebot beim Kunden eintreffen sollte, das Datum wird ohne Punkte eingesetzt
9. Die Nummer 00001 ist von uns eingesetzt und bleibt immer am Ende.
10. Mit Ok die Eintragung bestätigen.

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 3 von 7



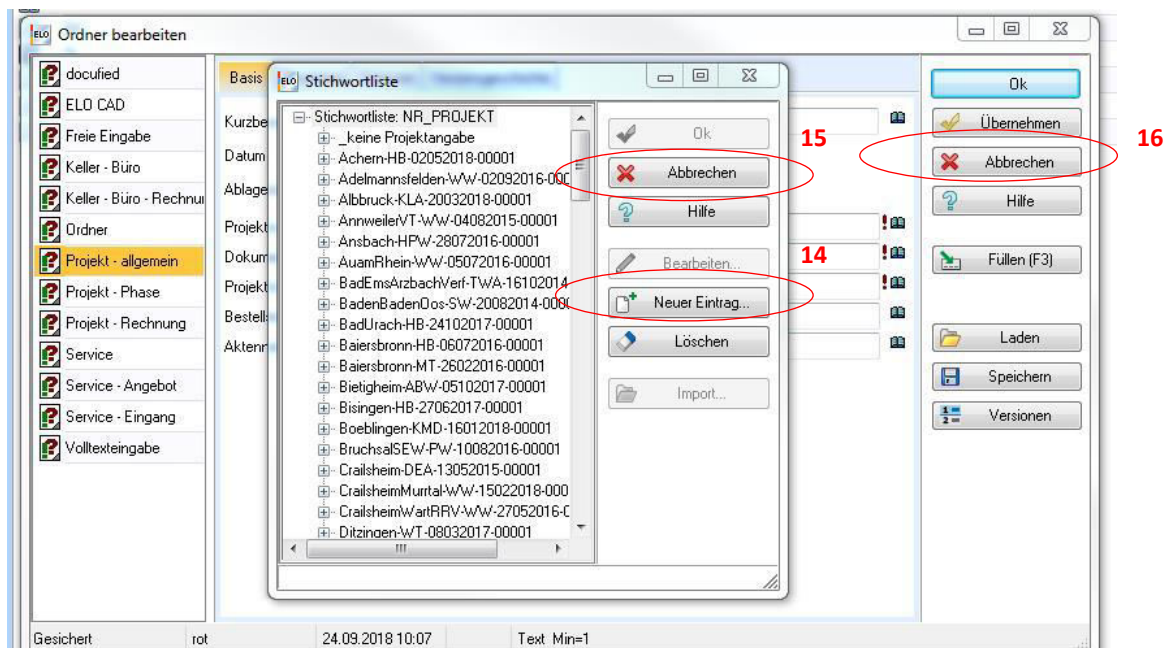
11. Mit den Rechten Mausklick auf das Projekt klicken danach auf Verschlagwortung bearbeiten gehen, es öffnet sich das Fenster (wie unten im Bild zu sehen)



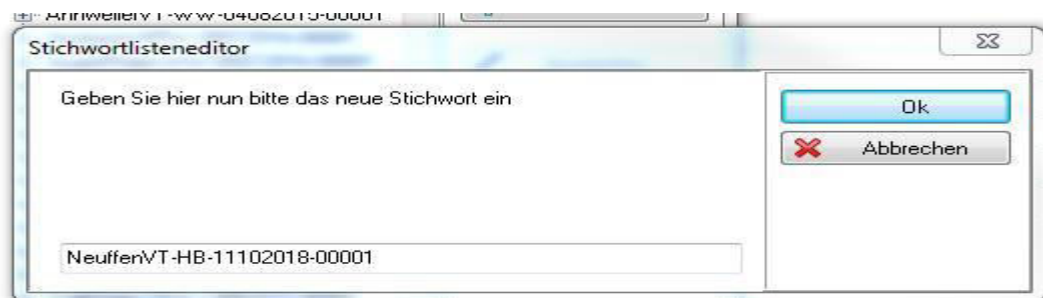
QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 4 von 7

12. Danach auf Projekt – allgemein
13. Dann auf Projektnummer mit rechten Mausklick die Stichwort liste öffnen.

Jedes neu angelegte Projekt braucht sein Stichwort, das Stichwort ist auch immer die Projektnummer.

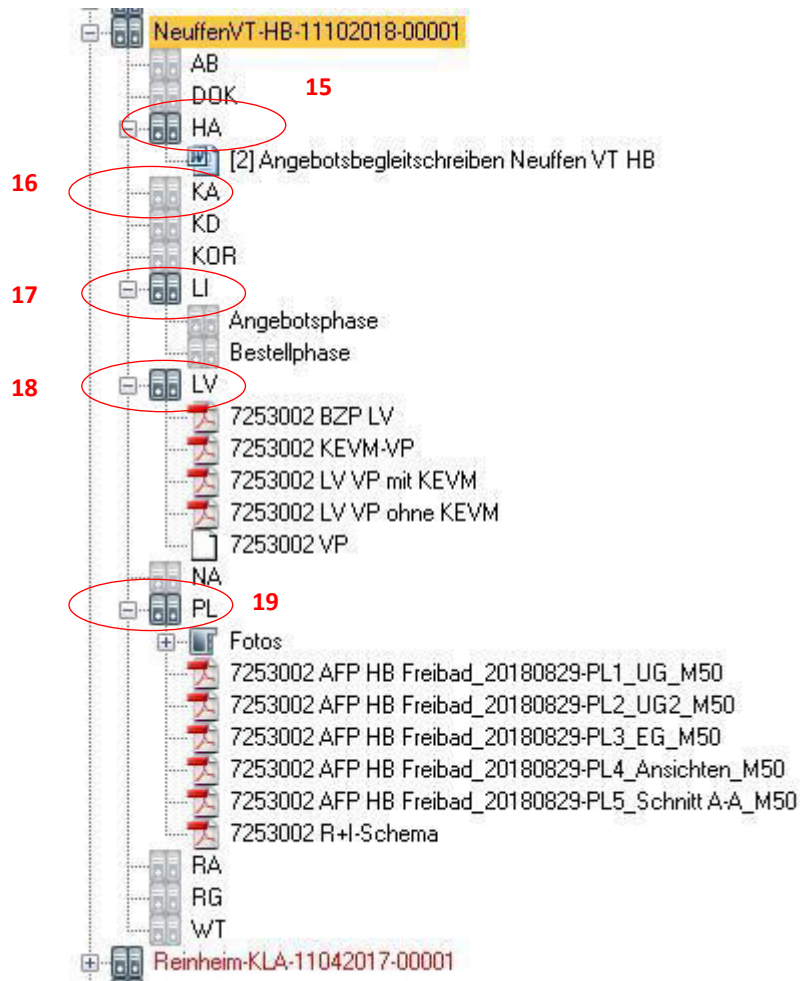


14. Neuer Eintrag – das neue Stichwort (Projektnummer) eintragen



15. Immer nach der Bestätigung des neuen Stichworts, die Stichwortliste mit Abbrechen schließen.
16. Den Ordner bearbeiten auch mit Abbrechen schließen, damit sich das Stichwort in der Stichwortliste speichert.

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 5 von 7



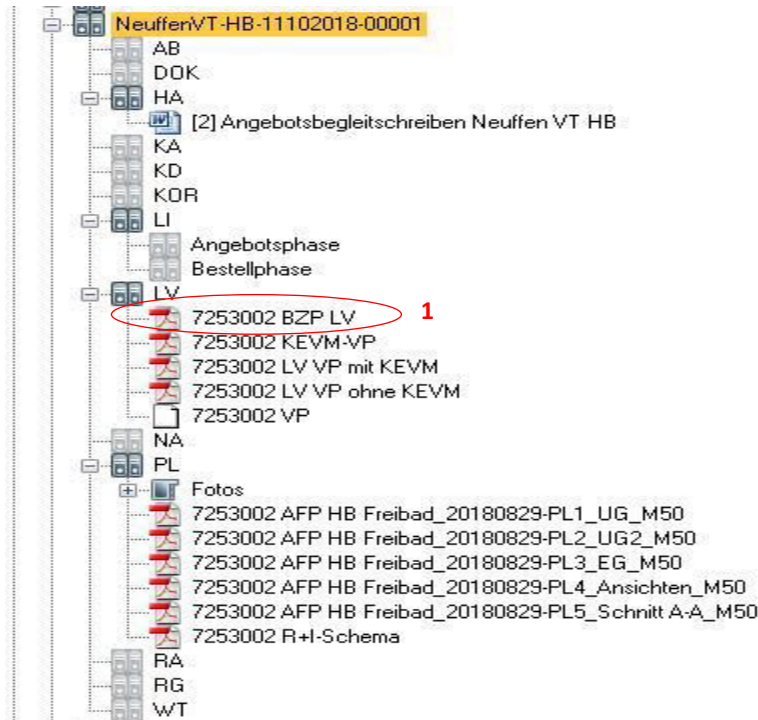
- 15. HA – Ablegen des Angebotsbegleitschreiben
- 16. KA – Ablegen der Kalkulation
- 17. LI – Ablegen der Angebote von den Lieferanten, während der Angebotsphase in LI-Angebotsphase, im Auftragsfall unter Bestellphase.
- 18. LV – Ablegen von KEV, GAEB und LV Dateien.
- 19. PL – Ablegen der Pläne und Fotos zum Projekt.

QM-Nummer:		Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 6 von 7

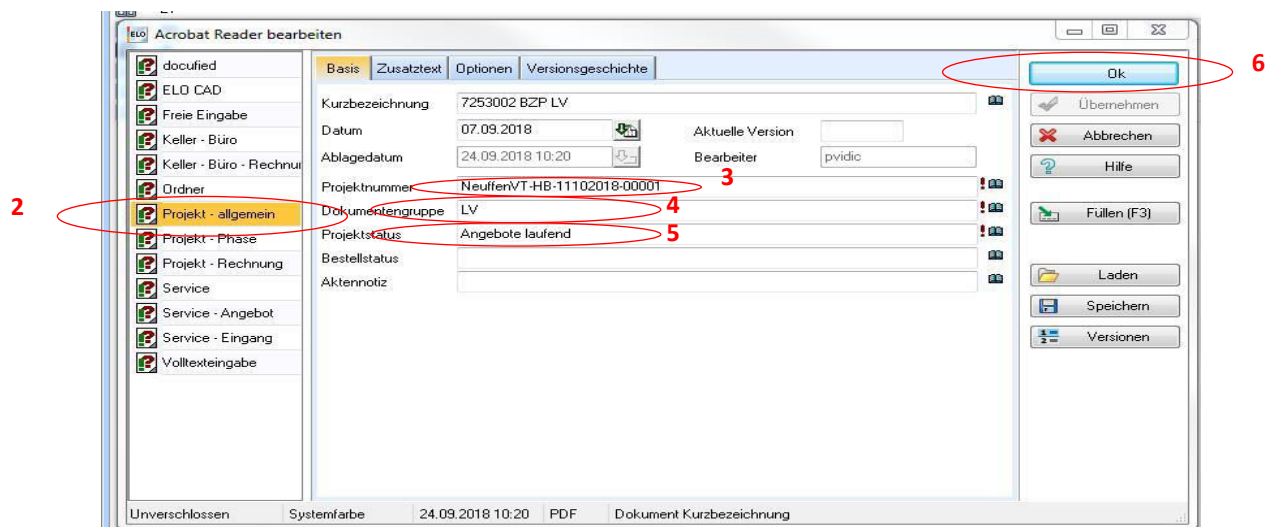
Anmerkung:

Jede Datei die ins ELOoffice abgelegt wird muss verschlagwortet werden.

Beispiel:



1. Datei auswählen die wir verschlagworten müssen und mit Rechten Mausklick auf Verschlagwortung bearbeiten.



2. Auf Projekt – allgemein

QM-Nummer:	 Keller Industriemontagen GmbH	Datum Ersterstellung:
		11.07.2018
Dateiname:		Datum letzte Änderung:
Projekte im ELOoffice anlegen		27.09.2018
Revisionsstand: 0	Formular: Projekte im ELOoffice anlegen	Seite 7 von 7

3. Projektnummer – die Projektnummer aus der Stichwortliste mit rechtsklick holen.
4. Dokumentgruppe – das richtige Dokument zur Dokumentgruppe zufügen.
5. Projektstatus – Projekte die noch in Angebotsphase sind unter Projekte laufend und die wo im Auftrag sind und Projekte laufend.
6. Mit OK bestätigen.