

L. Kalkulation (optional)

- 1. Kalkulationsvorlagen/-verwaltung
 - 1.1 Kalkulationsgliederung anlegen
 - a) Kalkulation anlegen
 - b) Kalkulation bearbeiten
 - b) Kalkulation löschen
 - d) Kalkulationsblatt anlegen
 - 1.2 Kalkulationsblatt kopieren
 - 1.2 Kalkulationsblatt kalkulationsübergreifend kopieren


1. Kalkulationsvorlagen/-verwaltung

Im Kalkulationsmodul legen Sie reiseübergreifende Kalkulationen und deren Kalkulationsblätter an.

1.1 Kalkulationsgliederung anlegen

Im Fenster KALKULATIONEN legen Sie die Gliederung für die Kalkulationen und deren Kalkulationsblätter an. Für eine Kalkulation können mehrere Kalkulationsblätter angelegt werden

a) Kalkulation anlegen

- 1. Öffnen Sie die Kalkulationsverwaltung über EXTRAS - KALKULATIONSVORLAGEN
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche  Hinzufügen
- 3. Geben Sie im Dialogfenster im Feld NAME eine Bezeichnung an
- 4. Tragen Sie ggf. im Feld BESCHREIBUNG eine entsprechende Erläuterung dazu ein.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.


b) Kalkulation bearbeiten

- 1. Öffnen Sie die Kalkulationsverwaltung über EXTRAS - KALKULATIONSVORLAGEN
- 2. Markieren Sie in der Liste die Kalkulation, die Sie ändern möchten.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Bearbeiten
- 4. Ändern Sie die Eingaben im geöffneten Dialog.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

b) Kalkulation löschen

- 1. Öffnen Sie die Kalkulationsverwaltung über EXTRAS - KALKULATIONSVORLAGEN
- 2. Markieren Sie in der Liste die Kalkulation, die Sie löschen möchten.
- 3. Klicken Sie auf JA zum Löschen oder brechen Sie mit NEIN ab

d) Kalkulationsblatt anlegen

- 1. Öffnen Sie die Kalkulationsverwaltung über EXTRAS - KALKULATIONSVORLAGEN
- 2. Markieren Sie in der Liste die Kalkulation, zu der Sie ein Blatt hinzufügen möchten.
- 3. Klicken Sie auf  HINZUFÜGEN.
- 4. Geben Sie Name und Beschreibung an und ordnen Sie eine Reiseart zu. Klicken Sie auf **OK**.

1.2 Kalkulationsblatt kopieren

- 1. Öffnen Sie die Kalkulationsverwaltung über EXTRAS - KALKULATIONSVORLAGEN
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche KALKULATIONSBLÄTTER KOPIEREN.
- 3. Sie können nach Kalkulationsblättern in der Kalkulationsverwaltung oder in den Reisekalkulationen suchen.
- 4. Wählen Sie Kalkulationsvorlagen oder Reisekalkulationen aus.
- 5. Geben Sie Ihre Suchkriterien ein.
- 6. Klicken Sie auf AKTUALISIEREN. Die Kalkulationsblätter, die Ihren Kriterien entsprechen, werden in der Ergebnisliste angezeigt.
- 7. Markieren Sie das gewünschte Kalkulationsblatt und klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Der Dialog wird geschlossen und das Kalkulationsblatt eingefügt

1.2 Kalkulationsblatt kalkulationsübergreifend kopieren

1. Öffnen Sie die Kalkulationsverwaltung