



## Table of Contents

Über Objekte.....	3
Objekte - Konzepte.....	4
Objekt.....	4
Objektbaum.....	4
Kommunikationseinträge.....	4
Arbeiten mit Objekte.....	6
Hinzufügen eines Objekts.....	6
Objekte archivieren.....	6
Verschieben eines Objekt zu einem anderen Objekt.....	7
Feldbeschreibungen Objekte.....	8
Objektdateien.....	8
Index.....	9

# Über Objekte

Objekte sind die erste Auswahlebene in den meisten TSIs. In diesem TSI können Objekte hinzugefügt und geändert werden.



Einzelheiten zu den Grundprinzipien der Verwendung von Essentials Edition finden Sie unter *Grundlagen*.

# Objekte - Konzepte

Dieser Abschnitt beschreibt die Schlüsselkonzepte in Objekte :

- [Objekt](#)
- [Objektbaum](#)
- [Kommunikationseinträge](#)

## Objekt

Objekte sind die Grundsteine von Essentials Edition . Die verschiedenen verfügbaren Objekttypen sind:

- Standort
- Terrain
- Gebäude
- Flügel

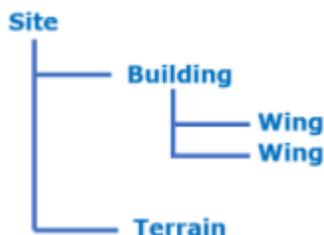
Sie können einem Objekt Unterobjekte hinzufügen. Die Arten von Unterobjekten ähneln den verfügbaren Objekttypen.

## Objektbaum

Ein Objekt ist ein hierarchisches Element. Dies bedeutet, dass es in Unterobjekte unterteilt werden kann. Die maximale Anzahl von Ebenen in der hierarchischen Struktur beträgt drei.

Beispiel

Ein Standort besteht aus einem Hauptgebäude und einem Grundstück. Das Hauptgebäude ist in mehrere Flügel unterteilt.



## Kommunikationseinträge

Kommunikationseinträge sind Kommunikationsaufzeichnungen zu einem in Essentials Edition hinzugefügten Element. Diese Aufzeichnungen werden manuell im jeweiligen TSI hinzugefügt und können alle Arten von Kommunikation beschreiben, wie z. B. E-Mails, Faxe, Berichte, Abschriften von Telefongesprächen usw.

Sie können Dokumente als Referenz oder auch einen Link zu einer URL hochladen, die stets in einem separaten Browserfenster geöffnet wird.

Kommunikationseinträge können für viele Arten von Elementen in Essentials Edition hinzugefügt werden, z. B. Aufträge (alle Auftragsstypen), Objekte, Budgets usw.

# Arbeiten mit Objekte

In diesem Abschnitt werden die Prozesse und Aufgaben aufgeführt, die in dem TSI Objekte ausgeführt werden können.

## Hinzufügen eines Objekts

### Vorgehensweise

1. Gehen Sie zu **Objekte**.
2. Klicken Sie im Aktionsbereich auf **Hinzufügen** und wählen Sie den gewünschten Objekttyp aus. Sie können wählen aus:
  - Terrain
  - Gebäude
  - Standort
3. Füllen Sie im Datenbereich die entsprechenden Felder aus. Eine Beschreibung dieser Felder finden Sie unter [Objektdaten](#).
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie haben ein neues Objekt hinzugefügt.



Ein Objekt kann nur gelöscht werden, wenn sie keine untergeordnete Objekte enthält.

## Objekte archivieren

### Vorgehensweise

1. Gehen Sie zu **Objekte**.
2. Wählen Sie das Objekt aus, das Sie archivieren möchten.
3. Klicken Sie im Aktionsbereich auf **Archivieren**.

Um mehrere Objekte gleichzeitig zu archivieren, wählen Sie **Aktion anhand der Auswahl**.

4. Klicken Sie auf **Liste aktualisieren**. Das ausgewählte Objekt wird in das Archiv verschoben.
5. Sie haben jetzt ein Objekt archiviert.

Archivierte Objekte können durch Klicken auf die Schaltfläche **Archivierte Bestandteile anzeigen** angezeigt werden. Die Daten können nur angezeigt und nicht geändert werden. Wenn Sie die Daten eines archiviertes Objekt ändern möchten, müssen Sie das Objekt aus dem Archiv abrufen.

# Verschieben eines Objekt zu einem anderen Objekt

In Essentials Edition können Sie ein Objekt zu einem anderen Objekt verschieben, wenn die Ebenen der hierarchischen Struktur beider Objekte insgesamt die maximale Anzahl von Ebenen in der hierarchischen Struktur des Objektbaums nicht überschreiten. Die maximale Anzahl von Ebenen in der hierarchischen Struktur beträgt drei.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie das Objekt in der entsprechenden TSI aus.
2. Wählen Sie im Datenbereich **Allgemein** das Feld **Übergeordnete Ebene**.
3. Klicken Sie auf die Referenzschaltfläche und wählen Sie ein neues Objekt aus der Liste aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.



Beachten Sie, dass Änderungen an der Objekthierarchie Auswirkungen auf andere TSIs haben können, z. B. **Budgetmanagement**, **Vertragsmanagement** usw.

# Feldbeschreibungen Objekte

## Objektdaten

<b>Feld</b>	<b>Beschreibung</b>
Objektcode	Es hängt von Ihren Essentials Edition - Einstellungen ab, ob ein Objektcode generiert wird oder manuell eingegeben werden muss.
Name	Geben Sie einen relevanten Namen für das Objekt ein.
Übergeordnete Ebene	Wenn das Objekt ein Unterelement eines anderen Objekts ist, wählen Sie ein Objekt aus, zu dem das Unterelement gehört.
Adressdaten	Geben Sie die Adresse des Objekts / des Gebäudes ein. Geben Sie alle adressbezogenen Felder wie Gebäudenummer, Postleitzahl, Stadt, Bezirk und Land an, damit die Adresse vollständig ist.
Zeitzone	Wählen Sie eine Zeitzone aus, zu der das Objekt gehört.
Abbildung	Wählen Sie ein Foto oder eine Zeichnung des Objekts. Sie können ein Bild hochladen oder eine Referenz angeben, indem Sie die Datei auswählen.
Code	Geben Sie einen Code für das Objekt ein.
Anmerkungen	Ein Kommentarfeld, in das Sie Kommentare beliebiger Länge eingeben können.
Kalender	In diesem Feld, das standardmäßig nicht sichtbar ist, können Sie ein Objekt einem Unternehmenskalender verknüpfen, indem Sie einen Kalender aus der Auswahlliste auswählen. Folglich erfassen alle Datums- und Uhrzeitfelder, die sich auf dem Objekt, die Arbeitstage und Arbeitszeiten dieses Kalenders.
Bruttogrundfläche	Die Bruttofläche einschließlich der Außenwände.

## Index

### A

Arbeiten mit Objektverwaltung 6

### K

Kommunikationseinträge 4, 4

### O

Objekt 4

  Details 4

  GPS Koordinaten 8

Objekt: archivieren 6

Objekt: Baum 4

Objekt: hinzufügen 6

Objekt: Unterobjekte 4

Objekt: zu einem anderen Objekt verschieben 7

Objektbaum 4

Objekte 3

Objektverwaltung 3

Objektverwaltung: Konzepte 4

### U

Unterobjekt 4