Einen Plan in fünf Schritten erstellen

Einen Plan in fünf Schritten erstellen

Kontext

Beginnen Sie mit einer Branchenvorlage, passen Sie diese an den Standort und den tatsächlichen Produktverbrauch Ihres Kunden an und prüfen Sie die Unterlagen vor der Weitergabe.

Ausgangspunkt

Startseite → Neuer Plan

Voraussetzungen

- Der Kunde muss in der Datenbank vorhanden und die Bibliotheken müssen vorbereitet sein.

Orientierung

Informationen

Benennen Sie den Plan, wählen Sie den Kunden und prüfen Sie Kontaktdaten und Gültigkeitszeitraum.

Plan

Passen Sie Bereiche und Flächen sowie Produkte, Verfahren und Aufgaben an.

Dokumente

Ordnen Sie Anlagen vor oder nach dem Plan an.

Layout

Wählen Sie ein Layout und prüfen Sie die Vorschau.

Fertigstellen

Prüfen Sie den Plan, lassen Sie ihn bei Bedarf freigeben, schließen Sie ihn ab und übergeben Sie die Unterlagen.

Erwartetes Ergebnis

Der Ablauf umfasst Informationen, Plan, Dokumente, Layout und Fertigstellen.

Siehe auch

- Planinformationen eingeben
- Eine Branchenvorlage anwenden
- Unterlagen vor der Übergabe prüfen

Revision #2
Created 2026-11-23 18:32:17 UTC by eCare Content Studio
Updated 2026-11-23 18:55:30 UTC by eCare Content Studio