

Projektverwaltung

Übersicht

Mit Backstage können Sie Leuchtkästen, Downloads und Finanzdokumente zu übersichtlichen Projekten zusammenfassen. Jedes Projekt kann mehrere Unterprojekte enthalten, von denen jedes einen eigenen Status besitzt. Gleichzeitig verwaltet das System einen übergeordneten Gesamtstatus für das gesamte Projekt. So kann ein Projekt wie etwa eine „Van-Gogh-Ausstellung“ verschiedene Unterprojekte umfassen, zum Beispiel einen Katalog, ein Magazin oder ein Plakat.

Diese Struktur ermöglicht klare Auswertungen, wie etwa Gesamtübersichten der Projektkosten.

Das Modul **Projektverwaltung** ermöglicht es Ihnen, neue Projekte anzulegen und bestehende zu verwalten.

Projekte können direkt aus den Kundendaten heraus erstellt werden.

Hinweis

Dieses Modul ist auf Anfrage verfügbar.

Kontaktieren Sie uns unter support@picturemaxx.com, um zu erfahren, wie es Ihren Anwendungsfall unterstützt, und um die Aktivierungsmöglichkeiten zu besprechen.

Neues Projekt erstellen

Folgen Sie den untenstehenden Schritten, um ein neues Projekt entweder direkt aus den Kundendaten oder über das Modul **Projektverwaltung** anzulegen.

1. Öffnen Sie das Fenster **Neues Projekt** über eine der folgenden Optionen:
 - **Vertrieb > Kunden > Kunden**, öffnen Sie einen Kundenstammsatz, wechseln Sie zum Tab **Projekte**, und klicken Sie auf **Neues Projekt erstellen**, oder
 - **Projektverwaltung > Projekte** und wählen Sie **Bearbeiten > Neu**.
2. Weisen Sie im Fenster **Neues Projekt** einen Kunden zu::
 - Wenn Sie aus dem Kundenstammsatz gestartet haben, ist der Kunde bereits vorausgewählt.

- Wenn Sie über **Projektverwaltung > Projekte** gestartet haben, klicken Sie auf **Stammdatensatz wählen**. Im Dialog **Kunden / Übersicht** haben Sie zwei Möglichkeiten:
 - Wählen Sie einen bestehenden Kunden aus der Liste und klicken Sie auf **Auswählen**, oder
 - Wechseln Sie zum Tab **Neu erstellen**, um neue Kundendaten einzugeben.
- 3. Geben Sie die Stammdaten für das Projekt ein (mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder).
 - Geben Sie einen **Namen** für das Projekt ein.
 - Der Kundenname wird automatisch ausgefüllt, sobald ein Kunde zugewiesen wurde.
 - Das Feld **Bearbeiter** zeigt automatisch den zuständigen Verkäufer an, sobald der Kunde zugewiesen wurde.
 - Setzen Sie den Status auf **Offen**, **Geschlossen** oder **Inaktiv**.
 - Das **Erstellungsdatum** wird automatisch auf das aktuelle Datum gesetzt.
 - Geben Sie **Veröffentlichungsdatum** und **Vertragsende** ein.
 - Die Option **Verwendungsnachweise nachverfolgen** ist standardmäßig aktiviert. Sie sendet automatische Erinnerungen, wenn der Nutzungsnachweis nicht innerhalb von 30 Tagen eingeht.
- 4. Wählen Sie im Abschnitt **Berechtigungen** die Zugangsgruppen aus, die dieses Projekt sehen dürfen.
 - Sie können außerdem Zugänge gewähren, damit das Projekt im Webshop sichtbar wird.
- 5. Geben Sie unter **Individual-Felder** zusätzliche Projektdetails ein, sofern vorhanden.
- 6. Bestätigen Sie mit **Speichern**.

Projekte / Neues Projekt

[Zurück zur Übersicht](#) [Schnellfunktionen](#) ▼ [Vorlagen](#) ▼

▼ Allgemeine Daten

Stammdatensatz wählen

Nummer:

Name: *

Fenster „Neues Projekt“: Stammdatensatz wählen

Projekte / Neues Projekt

▼ Allgemeine Daten

Nummer:

Name: *

Van-Gogh-Ausstellung

Stammdatennummer:

KUN000099

Match Code:

Name 1:

picturemaxx

Name 2:

Kontakt:

Bearbeiter 1: *

Adam Montag

Bearbeiter 2:

Bearbeiter wählen >>

Bearbeiter 3:

Bearbeiter wählen >>

Status:

Offen

Erstellungsdatum:

31.03.2026

Veröffentlichungsdatum: *

09.03.2026

Vertragsende: *

☒ unbefristet

Nachverfolgung:

☒ Verwendungsnachweise nachverfolgen

Nachverfolgung ab: *

09.04.2026

Lieferanschrift:

Bemerkung:

▼ Daten für umsatzrelevante Belege

☐ Abweichender Stammdatensatz für umsatzrelevante Belege

Stammdatennummer:

KUN000099

Match Code:

Name 1:

picturemaxx

Name 2:

Standard-Zahlungsmethode:

Delivery Note - ENGLISH

Rechnungsanschrift:

Fibu-Warnhinweise:

▼ Individual-Felder

Laufzeit der Rechte: *

ISBN:

Auswahlfeld:

☐

Produkttypen:

Aktivitätssektoren:

▼ Berechtigungen

Verfügbare Zugangsgruppen:

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten Auswahl

Export

	ID	Aktiv	Name
	10	✓	Dienstagsgruppe
	8	✓	Freitagsgruppe
	3	✓	Höchstpreise Webgate

Hinzufügen >>
<< Entfernen

Ausgewählte Zugangsgruppen:

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten Auswahl

Export

	ID	Aktiv	Name
	2	✓	picturemaxx-support

Verfügbare Zugänge:

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten Auswahl

Export

	ID	Zugang ist a...	Name	Benutzername
	106			
	251			

Hinzufügen >>
<< Entfernen

Ausgewählte Zugänge:

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten Auswahl

Export

	ID	Zugang ist aktiv	Name	Benutzername
	154	✓	Dana Dienstag	dana.dienstag

Fenster „Neues Projekt“

©2026 picturemaxx

Tipp

Abweichender Stammdatensatz für umsatzrelevante Belege

Wenn in den aus dem Projekt erzeugten Finanzdokumenten (Tab **Belege**) die Liefer- und Rechnungsadresse voneinander abweichen sollen, aktivieren Sie **Abweichender Stammdatensatz für umsatzrelevante Belege** und wählen Sie anschließend die gewünschte Rechnungsadresse aus.

Weitere Informationen finden Sie in der FAQ [Liefer- und Rechnungsanschriften](#).

Projekte / Bearbeitung von Projekt 'Van-Gogh-Ausstellung' (PR000087)

Navigation: << < 47 (47) > >> Zurück zur Übersicht Bearbeiten Schnellfunktionen Vorlagen

Projekt | Sonstige Daten | Historie | Kontakthistorie | Unterprojekte (0) | **Belege** | Übernahme | Medienauswahl | Dokumentenverwaltung | Benachrichtigungen

▼ **Allgemeine Daten**

Stammdatensatz wählen

Nummer: PR000087

Name: * Van-Gogh-Ausstellung

Stammdatennummer: * KUN000099

Match Code:

Name 1: * picturemaxx

Name 2:

Kontakt:

Bearbeiter 1: *

▼ **Daten für umsatzrelevante Belege**

☒ Abweichender Stammdatensatz für umsatzrelevante Belege

Stammdatensatz wählen

Stammdatennummer: *

Match Code:

Name 1: *

Name 2:

Standard-Zahlungsmethode:

Rechnungsanschrift:

Fibu-Warnhinweise:

Abweichender Stammdatensatz für umsatzrelevante Belege

Unterprojekt erstellen

Sie können ein oder mehrere Unterprojekte anlegen, die zu diesem Projekt gehören. Eine Van-Gogh-Ausstellung kann beispielsweise Unterprojekte wie einen Katalog, ein Magazin oder ein Plakat umfassen.

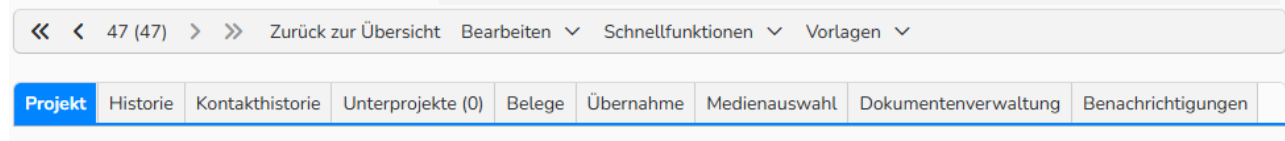
So erstellen Sie ein Unterprojekt:

1. Öffnen Sie unter **Projektverwaltung > Projekte** ein bestehendes Projekt und wechseln Sie zum Tab **Unterprojekte**.
2. Wählen Sie **Unterprojekte bearbeiten > Neu**.
3. Geben Sie die Details des Unterprojekts ein (einige Felder werden automatisch aus dem Hauptprojekt übernommen).
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Tabs eines Projekts

Die folgenden Tabs stehen zur Verwaltung von Projekten und Unterprojekten zur Verfügung:

Projekte / Bearbeitung von Projekt



Tabs eines Projekts

Projekt

Zeigt alle Stammdaten sowie die Steuerelemente zur Vergabe von Berechtigungen für die Ansicht des Projekts.

Historie

Zeigt ein Protokoll aller Aktionen, die an diesem Projekt durchgeführt wurden.

Kontakthistorie

Zeigt alle Kontaktaktivitäten im Zusammenhang mit dem Projekt an (z. B. E-Mails, Telefonate, Besuche).

Unterprojekte

Listet die mit diesem Projekt verknüpften Unterprojekte auf. Die Anzahl der Unterprojekte wird in Klammern angezeigt.

Belege

Enthält alle Finanzdokumente, die diesem Projekt zugeordnet sind. Hier können Sie ein neues Dokument erstellen: Wählen Sie einen Dokumenttyp und das zugehörige Projekt aus und klicken Sie anschließend auf **Neu Erstellen**.

Hinweis

Weitere Informationen zur Erstellung von Finanzdokumenten finden Sie in der FAQ [Finanzdokumente erstellen](#).

Übernahme

Enthält Steuerelemente, um Daten von einem Finanzdokument in ein anderes zu übertragen – zum Beispiel von einem Angebot zu einem Lieferschein.

1. Wählen Sie den Beleg-Typ aus, den Sie erstellen möchten, sowie das zugehörige Projekt.
2. Filtern Sie die vorhandenen Belege und wählen Sie das zugehörige Projekt aus.
3. Wählen Sie die Positionen aus, die in das neue Dokument übernommen werden sollen, und klicken Sie anschließend auf **neu erstellen aus selektierten Positionen**.
4. Das Dokument wird erstellt. Klicken Sie auf **Save**.

Projekte / Bearbeitung von Projekt

« < 7 (2400) > » Zurück zur Übersicht Bearbeiten ▾

Projekt	Sonstige Daten	Historie	Kontakthistorie	Unterprojekte (0)	Belege	Übernahme	Medienauswahl	Dokumentenverwaltung
---------	----------------	----------	-----------------	-------------------	--------	------------------	---------------	----------------------

Beleg-Typ: Lieferschein ▾ für Projekt/Unterprojekt: Decor appartement (PRO... ▾ **neu erstellen aus selektierten Positionen**

Filter: Angebot ▾ von Projekt/Unterprojekt: Decor appartement (PRO... ▾

▼ Übersicht der Positionen

Schnellsuche Filter Sortierung Ansichten ▾ Auswahl ▾ Export

ID	Belegart	Betreuer 1	Name 1	Name 2	Kurztext	Posit...	Datum
----	----------	------------	--------	--------	----------	----------	-------

Projekte / Bearbeitung > Tab „Übernahme“

Medienauswahl

Listet alle Mediendateien auf, die in den Projektdokumenten (und Unterprojekten) verwendet werden.

Dokumentenverwaltung

Ermöglicht das Hochladen aller Anhänge, die zum Projekt gehören – zum Beispiel Verträge oder Verwendungsnachweise.

Benachrichtigungen

Geben Sie an, welche Benutzer oder Zugangsgruppen Benachrichtigungen erhalten sollen, wenn sich das Projekt ändert oder wenn sein Status aktualisiert wird.

Hinweis

Das System benachrichtigt automatisch die verantwortliche Person, sobald jemand einen Eintrag zur Kontakthistorie hinzufügt oder ihr zuweist.

Projekte verwalten

Sie können auf Projekte zugreifen über:

- **Vertrieb > Kunden > Tab Projekte**
- **Projektverwaltung > Projekte.**

In der Projektübersicht können Sie die Tabellenspalten konfigurieren, um genau die Informationen anzuzeigen, die Sie benötigen.

Hinweis

Über die integrierten Tabellenfunktionen lassen sich die Datensätze suchen, filtern und sortieren. Genauere Informationen zu diesen Funktionen sowie die Einrichtung eigener Ansichten oder die Verwendung der Exportfunktion werden Ihnen im FAQ [Erweiterte Tabellenansicht](#) näher erläutert.

In der Projektübersicht können Sie:

Einen neuen Eintrag erstellen

- Wählen Sie **Bearbeiten > Neu.**

Einen bestehenden Eintrag bearbeiten

- Doppelklicken Sie auf den Namen, oder
- wählen Sie den Eintrag aus und klicken Sie auf **Bearbeiten > Öffnen.**

Einen bestehenden Eintrag kopieren

- Wählen Sie den gewünschten Datensatz aus und klicken Sie auf **Bearbeiten > Kopieren.**

Einen Eintrag löschen

- Wählen Sie den Datensatz aus und klicken Sie auf **Bearbeiten > Löschen.**

Projekte / Übersicht

Bearbeiten ▾

Neu

Öffnen

Kopieren

Löschen

Sortierung

Ansichten ▾

Auswahl ▾

Export

(Projekte)	Nummer (Pro...	Nummer (Stammdat...
ogh-Ausstellung	PR000087	KUN000099
Notifications	PR000086	KUN000138

Projektübersichts-Fenster > Menü „Bearbeiten“

Projektvorlage erstellen

Sie können basierend auf einem bestehenden Projekt eine Vorlage erstellen, um bestimmte Felder automatisch vorab auszufüllen.

Öffnen Sie dazu das Projekt und gehen Sie zu **Vorlagen > Als Vorlage speichern**.

Anschließend können Sie die Vorlage entweder über das **Vorlagen**-Menü oder unter **Projektverwaltung > Vorlagen > Projektvorlagen** auswählen.

Projekte / Bearbeitung von Projekt

<< < 1 (47) > >> Zurück zur Übersicht Bearbeiten ▾ Schnellfunktionen ▾ Vorlagen ▾

Projekt

Sonstige Daten

Historie

Kontakthistorie

Unterprojekte (0)

Belege

Als Vorlage speichern

Vorlage Napoleon Bonaparte

▼ Allgemeine Daten

▼ Daten für umsatzrelevante Belege

Projekt-Fenster: Als Vorlage speichern