

Revu-Tutorial: Benutzerdefinierte Spalten

Mit der Funktion Benutzerdefinierte Spalten von Revu können Sie verschiedene Funktionen, einschließlich benutzerdefinierte Formeln, zur Markup-Liste hinzufügen. In diesem Tutorial erfahren Sie, wie man diese Spalten erstellt und verwendet, um Ihre Arbeitsabläufe zu optimieren.

Spalten verwalten

Um benutzerdefinierte Spalten zur Markup-Liste hinzuzufügen, klicken Sie auf das Symbol **Spalten verwalten**  in der Markup-Liste. Wählen Sie in diesem Fenster die Registerkarte **Benutzerdefiniert** und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Von hier aus können Sie Ihrer Spalte einen Namen geben und die Funktionsart auswählen, die Ihre Spalte ausführen soll. Sie können folgende Spaltentypen auswählen:

Häkchen - Zeigt ein Feld an, in das ein Häkchen gesetzt oder wieder entfernt werden kann.

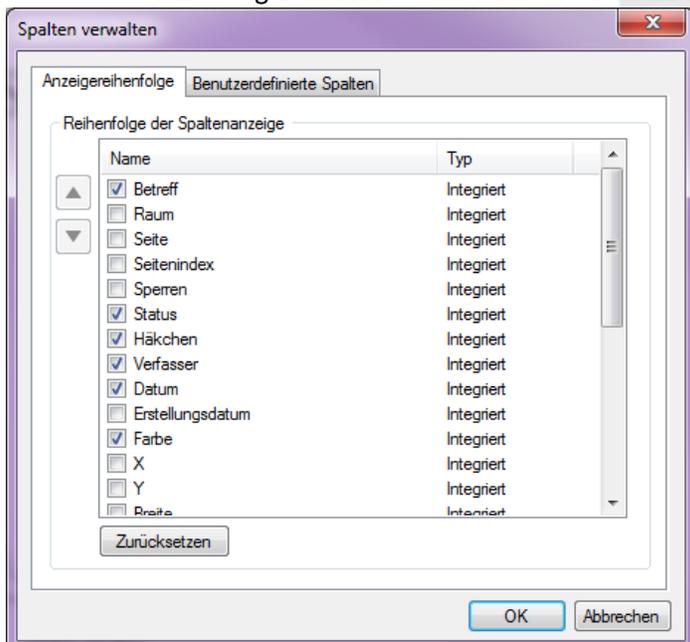
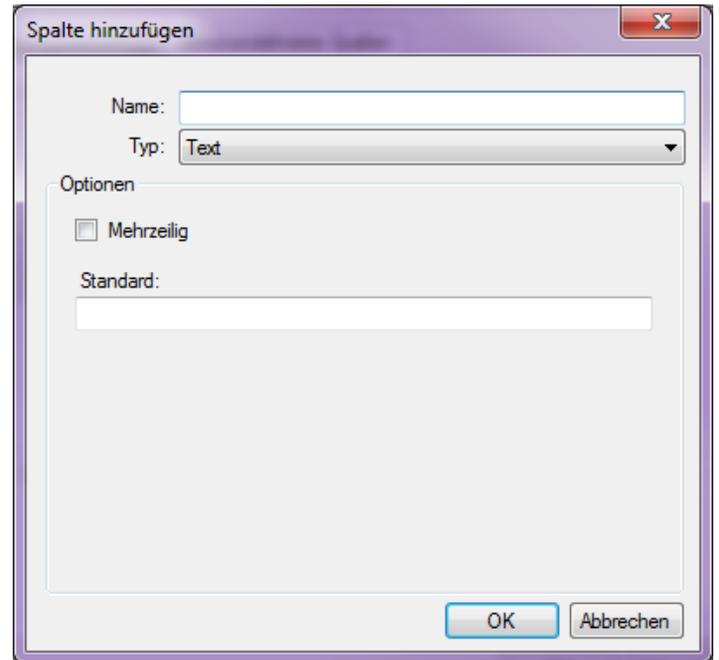
Auswahl - Geben Sie Bezeichnungen ein, die in einem Dropdown-Menü ausgewählt werden können.

Datum - Setzen Sie eine Variante für das Kalenderdatum ein.

Formel - Fügen Sie ein Format hinzu (Normal, Währung oder Prozent), wählen Sie eine Währung aus und wenden Sie einen Spaltenwert an.

Nummer - Wenden Sie einen numerischen Wert an.

Text - Fügen Sie Text oder Kommentare hinzu.



In dem Fenster Spalten verwalten, können Sie die Reihenfolge, in der Ihre Spalten in der Markup-Liste erscheinen, neu ordnen, indem Sie auf die Registerkarte **Reihenfolge anzeigen** klicken. Um eine Spalte in der Markup-Liste nach oben oder nach unten zu verschieben, markieren Sie den Namen der Spalte und verwenden Sie die Pfeile nach oben und nach unten auf der linken Seite des Fensters.

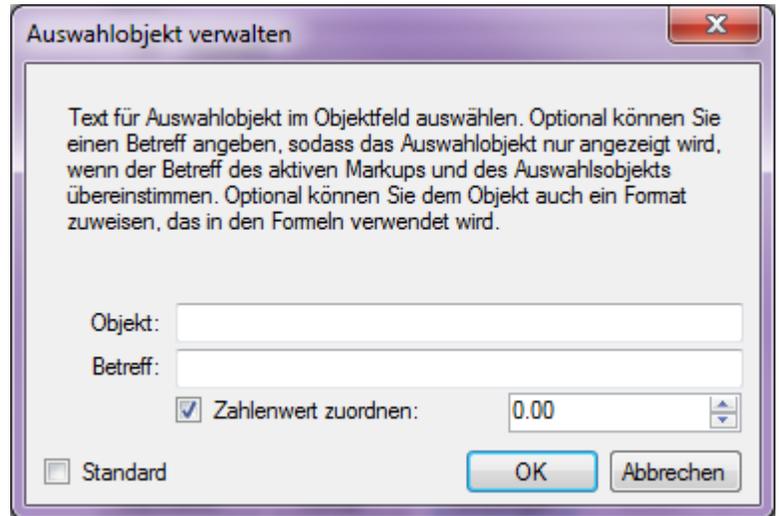
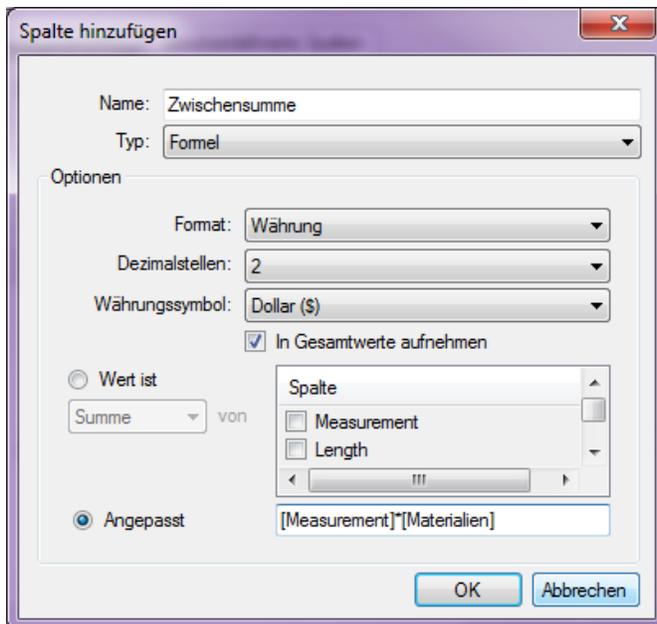
Um eine bereits bestehende Spalte zur Markup-Liste hinzuzufügen oder von der Liste zu entfernen, machen Sie ein Häkchen in das Feld neben dem Spaltennamen oder entfernen Sie das Häkchen.

Formelspalten

Formelspalten funktionieren in Verbindung mit Revus integrierten Messinstrumenten. Um Formelspalten zu verwenden, müssen Sie zunächst eine benutzerdefinierte Auswahlspalte erstellen. Um eine Auswahlspalte zur Markup-Liste hinzuzufügen, klicken Sie wie zuvor auf das Symbol **Spalten verwalten**, wählen Sie die Registerkarte

Benutzerdefiniert in dem geöffneten Fenster aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Geben Sie von hier aus den **Namen** Ihrer Spalte ein (z.B. Materialien) und wählen Sie anschließend als Spaltentyp **Auswahl** aus. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Als Nächstes erscheint das Fenster **Auswahlobjekt verwalten**. Geben Sie den Namen des Objekts ein. Hinweis: Der Name des Objekts sollte mit dem Namen der neu hinzugefügten Spalte in Beziehung stehen (z.B. Spalte = Materialien, Objekt = Teppich). Geben Sie die Thematik des Objekts ein (z.B. Bodenbelag) und machen Sie anschließend ein Häkchen in das Feld neben **Numerischen Wert zuordnen**, um die Kosten des Objekts einzugeben (z.B. Kosten pro Quadratfuß).

Nachdem ihre Auswahlspalte erstellt und den verschiedenen Objekten numerische Werte zugeordnet wurden, müssen Sie eine benutzerdefinierte Spalte **Zwischensumme** erstellen. Um diese Spalte zu erstellen, befolgen Sie die oben genannten Schritte, doch geben Sie dieses Mal die **Zwischensumme** in das Namensfeld ein und wählen Sie **Formel** aus dem Spaltentyp Dropdown-Menü aus. Sobald Formel als Spaltentyp ausgewählt wurde, erscheinen verschiedene Optionen.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste Format die Art der Zwischensumme aus, die angezeigt werden soll (Normal, Währung, Prozent), wählen Sie die Anzahl der **Dezimalstellen** aus, die angezeigt werden sollen, wählen Sie das

Währungssymbol aus und ordnen Sie der Spalte einen **Wert** zu.

Sobald Sie ihre Optionen ausgewählt haben, wird in dem benutzerdefinierten Feld eine eingebettete Formel angezeigt. Sie können die eingebettete Formel entweder verwenden oder die Formel weiter anpassen, indem Sie auf die Optionsschaltfläche **Anpassen** klicken.

Hinweis: Die eingebetteten Formeln in Revue wurden entwickelt, um Excel-Formeln nachzuahmen.

Formeln anwenden

Jetzt können Sie die Kosten kalkulieren. Wählen Sie das entsprechende Messinstrument aus (Länge, Fläche, Umfang, etc.) und wenden Sie es auf einen Bereich Ihrer Zeichnung an, den Sie berechnen möchten (z.B. Küchenboden). Die Bereiche werden mit einer vordefinierten Messmarkierung versehen und die Markups werden automatisch in der Markup-Liste aufgelistet.

Nachdem alle Messmarkierungen gesetzt wurden, öffnen Sie die Markup-Liste und klicken Sie auf **Betreff**, um nach der Spalte zu sortieren, die definiert wurde, als der Spaltentyp Auswahl erstellt wurde. Neben der Spalte **Betreff** befindet sich ihre Spalte Objekt, die ebenfalls bei der Erstellung des Spaltentyps Auswahl definiert wurde (z.B. Material). Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü in dieser Spalte das entsprechende Objekt (z.B. Teppich). *Hinweis: Der zugeordnete numerische Wert ist mit dem Objekt verbunden. Es ist wichtig, das passende Objekt auszuwählen, um die Formel korrekt anzuwenden und die Kosten zu berechnen.*

Betreff	Materialien
Bodenbelag	
Bodenbelag	Vinyl
Bodenbelag	Teppich
Bodenbelag	Holz

Wenn Sie die jeweiligen Objekte aus dem Dropdown-Menü in der Markup-Liste auswählen und definieren, wird in der Spalte Zwischensumme automatisch ein Wert berechnet, basierend auf der Formel, die Sie bei der Erstellung ihrer benutzerdefinierten Spalte Zwischensumme definiert haben.

Betreff	Materialien	Zwischensumme
Bodenbelag (5)		\$52.34
Bodenbelag	Vinyl 1.52	\$13.68
Bodenbelag	Holz 2.75	\$5.50
Bodenbelag	Teppich 3.5	\$21.00
Bodenbelag	Vinyl 1.52	\$12.16

Hinweis: Mit der Option Zusammenfassung in der Markup-Liste können Sie eine .CSV- oder .XML-Datei aus allen Daten der Markup-Liste erstellen. Diese Dateien können in Excel geöffnet werden, um weitere Berechnungen durchzuführen.

